

Основна школа „Иван Горан Ковачић“,
улица Војводе Бране 18а, 11050 Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности добара
-Куповина и испорука намештаја-
Редни број набавке: 31/15

Децембар 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/2012, 15/14 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник Републике Србије», бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка број 950 од 29.12.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 951 од 29.12.2015. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности добара
- Куповина и испорука намештаја -
Редни број набавке: 31/15

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Техничке карактеристике предмета јавне набавке
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
IV	Критеријум за доделу уговора
V	Образци који чине саставни део понуде
VI	Модел уговора
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду

Укупан број страна Конкурсне документације: 35

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Предмет јавне набавке:** Добра – Куповина и испорука намештаја.

2. **Назив и ознака из општег речника набавке:**

- 39160000-1 - Школски намештај

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Р.Б.	Назив и опис артикла
1	Школска столица – метална конструкција израђена од округлих цеви профила Ø 22x1,5мм. Висина седећег дела 45цм. Седиште и наслон израђени од буковог фурнира дебљине 8мм, анатомски обликовани, лакирани у три премаза. Заштита металне конструкције по РАЛ-у по жељи поручиоца у више боја.
2	Канцеларијски конференцијски сто, дим. 240x120x75цм. Конструкција угаона куповна од челичних елипастих и правоугаоних дебелозидних профила са бочним украсним лимом са/без перфорација. Ослонац преко штелујућих дистантера (4 ком). Везне укрутне челичне траверзне морају бити прерфорирание како би служиле и за провод електричних инсталација и других каблова, међусобно повезане ради бољег укрућења. Траверзне израђене од челичног декапираног лима дебљине минимум 2мм. Радна плоча од медијапана дебљине 36мм радијусно обрађена. Плочу комплетно двострано обложити 3Д ПВЦ фолијом по тон карти према жељи наручиоца. Мере проверити на лицу места.
3	Библиотечки ормар – витрина, дим. 240x100x50/40цм. Витрина треба да буде из два сегмента. Доња половина витрине дим. 100x100x50цм се израђује од универа дебљине 25мм. Предвидети уградњу минимум три полице које могу бити од универа 18мм. Врата израдити од пуног медијапана 19мм који треба да комплетно буде обложен 3Д ПВЦ фолијом по тон карти према жељи наручиоца. Горња половина витрине дим. 140x100x40цм се израђује од универа 25мм са уградњом минимум четири полице које могу бити од универа дебљине 18мм. Врата израдити од медијапана 19мм који је просечен тако да је са сваке стране 5 цм од ивице унутрашњег стакленог сегмента до спољне ивице крила од медијапана. Медијапан треба да комплетно буде обложен 3Д ПВЦ фолијом по тон карти према жељи наручиоца. Стаклени део витрине дебљине 6мм. Сви елементи од универа треба да буду кантовани абс траком 2мм у складу са декором универа које ће наручилац изабрати по тон карти. Обавезна је уградња елзет бравица за закључавање ормара и алуминијумских ручица дужине 128мм. Све полице морају да буду штелујуће по висини.
4	Учионички ормар, дим. 200x100x45цм. Корпус ормара израдити од универа 25мм. Ормар треба да буде из четири једнака сегмента дим. 100x50x45цм сегмента. У сваком сегменту предвидети уградњу минимум три полице које могу бити од универа 18мм. Врата израдити од пуног медијапана 19мм који треба да комплетно буде обложен 3Д ПВЦ фолијом по тон карти према

Р.Б.	Назив и опис артикла
	жељи наручиоца. Сви елементи од универа треба да буду кантовани абс траком 2мм у складу са декором универа које ће наручилац изабрати по тон карти. Обавезна је уградња елзет бравица за закључавање сваког сегмента ормара и алуминијумских ручица дужине 128мм. Све полице морају да буду штелујуће по висини.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1 Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема изречену меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона:

ДОКАЗ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

ДОКАЗ:

ПРАВНА ЛИЦА:

- **Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења** за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

ПРЕДУЗЕТНИЦИ И ФИЗИЧКА ЛИЦА: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

***Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

ДОКАЗ: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверење надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **или потврду Агенције за приватизацију** да се понуђач налази у поступку приватизације.

***Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда**

4) Услов из члана чл. 75. ст. 2.

ДОКАЗ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 5). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, предвиђене чл.76 Закона и то:

А) Пословни капацитет: Да је понуђач у претходних три година (2012.,2013. и 2014.) испоручио добра која су иста или слична предмету јавне набавке у збирној вредности најмање 2.000.000,00 динара без ПДВ-а, што доказује:

- Достављањем Образца 7, Образца 7а и копије уговора из којих се може закључити да је понуђач вршио испоруку предметних добара.

Б) За све производе, понуђач је дужан да у понуди достави проспекте или слике или скице или цртеже са подацима о техничким карактеристикама, као и да назначи редни бр. добра из Обрасца 4 – образац структуре понуђене цене. Понуђач је у обавези да достави проспекте/каталоге из којих Наручилац недвосмислено може да утврди квалитет понуђених добара, димензије, материјал израде, описе добара, техничке карактеристике као и да на проспектима назначи редни бр. добра из Обрасца 4 – образац структуре понуђене цене.

- Уколико проспекти/каталози не садрже све карактеристике за наведена добра понуђач је дужан да уз исти достави слике, опис недостајућих техничких карактеристика као и недостајуће техничке карактеристике понуђене опреме на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Обрасца 4 – образац структуре понуђене цене.

- Уколико за одређена добра не постоји каталог/проспект понуђач је дужан да достави слике, комплетан опис техничких карактеристика као и техничке карактеристике понуђених добара на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Обрасца 4 – образац структуре понуђене цене

Понуђач је у обавези да све проспекте/каталоге достави на српском језику. У случају да понуђач за предметна добра поседује Проспекте на страном језику, обавезан је да уз исте достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача за тај језик. На проспекту је потребно навести редни број добара из Обрасца 4 – Образац структуре понуђене цене.

В) Технички капацитет: да располаже магацинским простором минимум 200м² и једним транспортним возилом, што доказује:

Достављањем копије власничког листа или уговора о закупу или уговора о пословно – теничкој сарадњи из кога се може закључити да понуђач располаже магацинским простором, а за транспортно возило – фотокопија читача саобраћајне дозволе, копија власничког листа или уговора о закупу или уговора о пословно – теничкој сарадњи из кога се може закључити да понуђач располаже транспортним возилом

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а испуњеност додатних услова доказују заједнички.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Лице уписано у Регистар понуђача може уместо достављеног доказа за услове из чл. 75. ст. 1. Закона навести у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена.

Уколико након оцене понуда применом наведеног критеријума, две или више понуда буду имале једнаку цену, понуда ће бити изабрана по систему жребца, о чему ће понуђачи бити писмено обавештени након извршене стручне оцене понуда.

V ОБРАЗЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (ОБРАЗАЦ 1),
- Образац за подизвођача (уколико понуђач ангажује подизвођача) (ОБРАЗАЦ 1а-)
- Образац за учесника у заједничкој понуди (уколико понуду подноси група понуђача) (ОБРАЗАЦ 1-б)
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни (ОБРАЗАЦ 2)
- Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач жели да искаже трошкове припреме понуде) (ОБРАЗАЦ 3)
- Образац изјаве о независној понуди (ОБРАЗАЦ 4)
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (ОБРАЗАЦ 5)
- Образац Изјаве о обавези достављања меница (ОБРАЗАЦ 6)
- Списак пружених услуга (ОБРАЗАЦ 7) и потврде правних субјеката (ОБРАЗАЦ 7а)
- Модел уговора, попуњен, потписан и оверен
- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке
- Меница, картон депо потписа, ОП образац, овлашћење за попуну менице, листинг са сајта Народне банке Србије - за озбиљност понуде.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 1

Понуда бр _____ од _____. 2016. године, за јавну набавку добара – Куповина и испорука намештаја - редни број набавке 31/15

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број пословног рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача, у одговарајуће Образце.

Понуђена цена без ПДВ-а	
Понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (минимум 30 дана, а максимално 45 дана) од дана службеног пријема рачуна	_____ дана од дана службеног пријема рачуна
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда
Рок испоруке (најкасније 20 дана од дана закључења уговора)	_____ дана од дана закључења уговора
Гарантни рок (минимум 12 месеци од дана испоруке)	_____ месеци од дана испоруке

Место и датум:

____.____. 2016. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(име и презиме)

Напомене:

**Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

ОБРАЗАЦ 1-а

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Образацу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем. Образац, по потреби копирати у довољном броју примерака.

Место и датум:

____.____. 2016. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(име и презиме)

ОБРАЗАЦ 1-6

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Образац, по потреби, копирати.

Место и датум:

____.____. 2016. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(име и презиме)

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Редни број	Предмет набавке	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	<p>Школска столица – метална конструкција израђена од округлих цеви профила Ø 22x1,5мм. Висина седећег дела 45цм. Седиште и наслон израђени од буковог фурнира дебљине 8мм, анатомски обликовани, лакирани у три премаза.</p> <p>Заштита металне конструкције по РАЛ-у по жељи поручиоца у више боја.</p>	Ком	120				
2.	<p>Канцеларијски конференцијски сто, дим. 240x120x75цм. Конструкција угаона куповна од челичних елипастих и правоугаоних дебелозидних профила са бочним украсним лимом са/без перфорација. Ослонац преко штелујућих дистантера (4 ком). Везне укрутне челичне траверзне морају бити прерфориране како би служиле и за провод електричних инсталација и других каблова, међусобно повезане ради бољег укрућења. Траверзне израђене од челичног декапираног лима дебљине минимум 2мм. Радна плоча од медијапана дебљине 36мм радијусно обрађена. Плочу комплетно двострано обложити 3Д ПВЦ фолијом по тон карти према жељи наручиоца. Мере проверити на лицу места.</p>	Ком	7				

3.	<p>Библиотечки ормар – витрина, дим. 240x100x50/40цм. Витрина треба да буде из два сегмента. Доња половина витрине дим. 100x100x50цм се израђује од универа дебљине 25мм. Предвидети уградњу минимум три полице које могу бити од универа 18мм. Врата израдити од пуног медијапана 19мм који треба да комплетно буде обложен 3Д ПВЦ фолијом по тон карти према жељи наручиоца. Горња половина витрине дим. 140x100x40цм се израђује од универа 25мм са уградњом минимум четири полице које могу бити од универа дебљине 18мм. Врата израдити од медијапана 19мм који је просечен тако да је са сваке стране 5 цм од ивице унутрашњег стакленог сегмента до спољне ивице крила од медијапана. Медијапан треба да комплетно буде обложен 3Д ПВЦ фолијом по тон карти према жељи наручиоца. Стаклени део витрине дебљине 6мм. Сви елементи од универа треба да буду кантовани абс траком 2мм у складу са декором универа које ће наручилац изабрати по тон карти. Обавезна је уградња елзет бравица за закључавање ормара и алуминијумских ручица дужине 128мм. Све полице морају да буду штелујуће по висини.</p>	Ком	18				
4.	<p>Учионички ормар, дим. 200x100x45цм. Корпус ормара израдити од универа 25мм. Ормар треба да буде из четири једнака сегмента дим. 100x50x45цм сегмента. У сваком сегменту предвидети уградњу минимум три полице које могу бити од универа 18мм. Врата израдити од пуног медијапана 19мм који треба да комплетно буде обложен 3Д ПВЦ фолијом по тон карти према жељи наручиоца. Сви елементи од универа треба да буду кантовани абс траком 2мм у складу са</p>	Ком	20				

<p>декором универа које ће наручилац изабрати по тон карти. Обавезна је уградња елзет бравица за закључавање сваког сегмента ормара и алуминијумских ручица дужине 128мм. Све полице морају да буду штелујуће по висини.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Укупна цена без ПДВ-а _____ динара

Износ ПДВ-а _____ динара

Укупна цена са ПДВ-ом _____ динара

Место и датум:

____.____. 2016. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(име и презиме)

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____

(навести назив и адресу понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

____.____. 2016. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(име и презиме)

*У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача **или** група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

(Назив и адреса понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - Куповина и испорука намештаја - редни број набавке 31/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

____.____. 2016. године

(име и презиме)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач

(навести назив и адресу понуђача)

у поступку јавне набавке добара - Куповина и испорука намештаја - редни број набавке 31/15, поштовао је све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да ми није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

____.____. 2015. године

(име и презиме)

Напомена: *У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача **или** група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ 6

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА
МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

(Назив и адреса понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА
МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И МЕНИЦЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ
НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом закључења уговора, доставити **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла и оригинал сопствену бланко меницу за отклањање недостатака у гарантном року**, прописно потписане и оверене са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењима за попуњу меница и потврдом о регистрацији меница (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране 18а, 11000 Београд, у износу 10% од уговорене цене за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, са роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла, односно у износу од 10% од уговорене цене за отклањање недостатак у гарантном року, са клаузулом „без протеста“, са роком важности 30 дана дужим од истека гарантног рока.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

____.____. 2016. године

(име и презиме)

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ 7

СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

Услов је да је у периоду од претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда испоручивао добра која су предмет јавне набавке у укупном износу од минимум 2.000.000,00 динара без ПДВ.

Редни број	Број и датум закључења уговора	Назив корисника
1.		
2.		
3.		

Уз образац 7 доставити:

- Уговоре са евентуално пратећим анексима
- Образац 7а – Потврда правних субјеката са којима су закључени уговори, као доказ да су добра испоручена у свему у складу са уговорима наведеним у Обрасцу 7 – Списак испоручених добара.

Место и датум:

____.____. 2016. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(име и презиме)

У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача **или** група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.*

**** Образац копирати у случају већег обима података.**

ОБРАЗАЦ 7а

Правни субјект	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ:	
Особа за контакт	

ПОТВРДА

којом потврђујемо да је

(назив и адреса понуђача), по основу Уговора, број _____ од
____.____. 201____. године, испоручивао добра у свему у складу са
условима из наведеног Уговора.

Ова потврда се издаје ради учествовања у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара - Куповина и испорука намештаја - редни број набавке 31/15.

Тачност наведених података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, својим потписом и печатом потврђује одговорно лице референтног правног лица.

Место и датум:

____.____. 2016. године

М. П.

Потпис овлашћеног лица
правног лица - корисника

(име и презиме)

*Образац копирати и доставити за сваки уговор наведен у Списку испоручених добара

УГОВОР

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране број 18а, 11050 Београд, коју заступа Миомир Драгаш (у даљем тексту уговора: Наручилац), с једне стране

и

2. _____,
ул. _____ бр. _____,
из _____, матични број _____,
_____ ПИБ _____, кога заступа
_____ (у даљем тексту: Испоручилац).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је куповина и испорука намештаја према Спецификацији добара, у свему на начин описан у конкурсnoj документацији и прихваћеној понуди број _____ од _____.

Члан 2.

Рок испоруке је _____ дана од дана закључења уговора.

Члан 3.

Укупна понуђена цена за сва испоручена добра из Спецификације добара износи _____ динара без ПДВ-а (словима: _____), односно _____ динара са ПДВ-ом (словима: _____). Јединичне понуђене цене из усвојене понуде су непроменљиве, фиксне за цео уговорени период.

Члан 4.

Наручилац ће плаћање уговорене цене извршити у року од _____ дана од дана пријема рачуна и потписивања Записника о коначној примопредаји добара од стране обе уговорне стране. Уплата ће се извршити на рачун Испоручиоца број _____ који се води код _____ банке.

Члан 5.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, Испоручилац је у обавези да Наручиоцу достави приликом закључења уговора, оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране 18а, 11050 Београд, у износу од 10% од уговорене цене, са роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговора.

За отклањање недостатака у гарантном року, Испоручилац је у обавези да Наручиоцу достави приликом закључења уговора, оригинал сопствену бланко меницу за отклањање недостатака у гарантном року, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране 18а, 11050 Београд, у износу од 10% од уговорене цене, са роком важности 30 дана дужим од истека гарантног рока.

ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 6.

Пријем добара се врши у просторијама Наручиоца. Два дана пре планиране испоруке, Испоручилац је у обавези да писаним путем обавести Наручиоца о тачном датуму и времену испоруке.

Уколико се приликом пријема констатују недостаци, Испоручилац је дужан да их отклони у року од 3 дана од дана сачињавања Записника о рекламацији.

Сматра се да је Испоручилац предао уговорена добра, када их без примедба примио представник Наручиоца Записником о коначној

примопредаји добара који потписију овлашћена лица Испоручиоца и Наручиоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 7.

Гарантни рок за испоручени намештај је _____ месеци од дана потписивања Записника о коначној примопредаји добара.

Од тренутка када је Испоручилац предао купцу гарантни лист којим произвођач гарантује исправно функционисање ствари у току одређеног времена, рачунајући од њене предаје Наручиоцу, Наручилац може, ако ствар не функционише исправно, захтевати како од Испоручиоца тако и од произвођача да ствар оправи у разумном року или ако то не учини да му уместо ње преда ствар која функционише исправно.

Наручилац може због неисправног функционисања захтевати од Испоручиоца, односно од произвођача оправку или замену ствари у току гарантног рока, без обзира на то кад се недостатак у функционисању појавио.

Он има право на накнаду штете коју је претрпео услед тога што је био лишен употребе ствари од тренутка тражења оправке или замене до њиховог извршења. Наручилац ће штету наплатити из менице.

У случају мање оправке, гарантни рок се продужава онолико колико је купац био лишен употребе ствари.

Међутим, кад је због неисправног функционисања извршена замена ствари или њена битна оправка, гарантни рок почиње тећи поново од замене, односно од враћања оправљене ствари.

Ако је замењен или битно оправљен само неки део ствари, гарантни рок почиње тећи поново само за тај део.

Испоручилац, односно произвођач је дужан да о свом трошку пренесе ствар до места где треба да се оправи, односно замени, као и да поправљену, односно замењену ствар врати натраг купцу.

За то време Испоручилац, односно произвођач сноси ризик за пропаст или оштећење ствари.

ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да:

1. испоручи добра, у свему према усвојеној понуди, квалитетно, строго поштујући захтеве из Конкурсне документације, према професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту посла, у складу са прописима, стандардима, техничким нормативима;
2. уговорене обавезе изврши у року;
3. обезбеди потребне материјалне и кадровске услове за квалитетно и благовремено извршење посла;
4. адекватно реагује на евентуалне непредвиђене тешкоће у реализацији посла, које могу да доведу у питање испуњење уговорног рока;
5. подизвођачу _____ повери на извршење део уговорене обавезе _____;
6. све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог Уговора.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Наручилац се обавезује да:

1. Испоручиоцу омогући извршење уговорене обавезе;
2. са Испоручиоцем сачињава записнике и друга документа у вези са примопредајом добара, на начин предвиђен Уговором;
3. Испоручиоцу уредно плати цену, на начин и у роковима ближе одређеним одредбама овог Уговора;
4. све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог Уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор, у случајевима када Испоручилац:

- не приступи извршењу уговорне обавезе;
- не врши испоруку добара на начин описан у Спецификацији предмета набавке;

- не достави средства финансијског обезбеђења на начин и у року утврђеним чланом 5. овог Уговора.

Наручилац ће писаним путем обавестити Испоручиоца о једностраном раскиду уговора. Отказни рок је 30 дана од дана писаног обавештења о раскиду уговора.

Члан 11.

Саставни делови уговора су:

- Понуда Испоручиоца број _____ од _____.
- Образац структуре цене.

Члан 12.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да међусобне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у 4 истоветна примерака који имају снагу оригинала, од којих свака уговорна страна задржава по 2 примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

директор

Миомир Драгаш

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

директор

_____ (уписати име и презиме)

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико се поједини докази достављају на страном језику, потребно је уз доказе на страном језику доставити и њихов превод на српски језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране број 18а, 11050 Београд, **са знаком: „Понуда за јавну набавку добара – Куповина и испорука намештаја - редни број набавке 31/15 - НЕ ОТВАРАТИ“**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 22.01.2016. године до 10,00 часова. Отварање понуда ће се обавити истог дана са почетком у 12,30 часова, у Секретаријату за образовање и дечију заштиту, Краљице Наталије 1, 11000 Београд.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, Понуђач може такву грешку отклонити и поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране број 18а, 11050 Београд,, **са назнаком:**

- **„Измена понуде за јавну набавку добара – Куповина и испорука намештаја - редни број набавке 31/15 - НЕ ОТВАРАТИ“.**
- **„Допуна понуде за јавну набавку добара - Куповина и испорука намештаја - редни број набавке 31/15 - НЕ ОТВАРАТИ“.**
- **„Опозив понуде за јавну набавку добара - Куповина и испорука намештаја - редни број набавке 31/15 - НЕ ОТВАРАТИ“.**
- **„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - Куповина и испорука намештаја - редни број набавке 31/15 - НЕ ОТВАРАТИ.“**

На полеђини коверте навести обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе, адресу, контакт особу и телефон сваког од учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (ОБРАЗАЦ 1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу 1-а, наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу 1-а наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81, ст. 4. Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је минимум 30 дана, а максимално 45 дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за добра испоручена у претходном месецу.

8.2. Рок испоруке

Рок испоруке је 20 дана од дана закључења уговора за готове производе, односно 60 дана за намештај који се израђује.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

8.4. Захтев у погледу гарантног рока

Гарантни рок је минимум 12 месеци од тренутка примопредаје добара који су предмет јавне набавке.

Уколико понуђач понуди краћи гарантни рок, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ВРЕДНОСТ У ПОНУДИ

Вредности у понуди исказати у динарима, са свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Вредности у понуди су фиксне и не могу се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

1. Понуђач, **за обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке**, доставља оригинал сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране број 18а, 11050 Београд, у износу 2% од понуђене цене, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.
2. **За обезбеђење испуњења уговорних обавеза**, Испоручилац ће бити у обавези да приликом закључења уговора, достави Наручиоцу **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране број 18а, 11050 Београд, у износу од 10% од уговорене цене, са

роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење

3. За отклањање грешака у гарантном року, Испоручилац ће бити у обавези да приликом закључења уговора, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за отклањање недостатака у гарантном року, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране број 18а, 11050 Београд, у износу од 10% од уговорене цене, са роком важности 30 дана дужим од истека гарантног рока.

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Сл. лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Сл. гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11).

Саставни део Конкурсне документације је **Образац 6** - Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику:

- путем поште на адресу Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране број 18а, 11050 Београд, или
- електронске поште на е-mail: ljiljavranic@yahoo.com.

тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Питања се достављају на меморандуму заинтересованог лица са деловодним бројем и датумом, оверено печатом заинтересованог лица и потписано од стране одговорног лица заинтересованог лица. Заинтересовано лице има право да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка број 31/15”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво писменим путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (ОБРАЗАЦ 5).

15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана.

Захтев за заштиту права садржи:

- Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,
- Назив и адресу наручиоца,
- Податке о јавној набавки која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца,
- Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке,
- Чињенице и доказе којима се повреде доказују,
- Потврду о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара,
- Потпис подносиоца захтева.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за преноссредства реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе од 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број:

(7) сврха: ЗЗП; Основна школа „Иван Горан Ковачић“, улица Војводе Бране број 18а, 11050 Београд; 31/15;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права закојег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

16. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће доставити уговора на потпис у року од 8 дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права, те оставити понуђачу рок од 8 дана за потписивање итог. Уколико понуђач у наведеном року не врати потписане примерке уговора или одбије да га потпише, сматраће се да је одустао од понуде. У наведеном случају наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећем најповољнијим понуђачем, под условом из члана 113. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.