

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „САВСКИ ВЕНАЦ“

Београд,Топчидерски венац бр. 1

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА- СВЕЖЕГ ВОЋА

ЗА ПЕРИОД МАЈ-ДЕЦЕМБАР 2014. ГОДИНЕ

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА БР. 4/2013

Март 2014. Године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке бр. 327/1 од 20.03.2014. године о покретању поступка јавне набавке број 4/2014 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 327 од 20.03.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку свежег воћа за период мај-децембар 2014. године у отвореном поступку

ЈН бр.4/2014

Конкурсна документација садржи:

<i>Редни број</i>	<i>Назив поглавља/обрасца</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	4
2.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 и 76 Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
3.	Упутство понуђачима како да сачине понуду са обрасцима	13
4.	Образац понуде-Образац бр. 1	28
5.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни-Образац бр. 2	30
6.	Изјава о независној понуди-Образац бр. 3	31

7.	Изјава понуђача из чл. 75. ст. 2. Закона о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа-Обр. бр. 4	32
8.	Образац трошкова припреме понуде-Обр. бр. 5	33
9.	Образац меничног овлашћења- Обр. бр. 6	34
10.	Изјава понуђача да ће доставити средство финансијског обезбеђења из модела уговора,уколико његова понуда буде изабрана-Обр. бр. 7	36
11.	Списак испоручених добара-Обр.азац бр. 8	37
12.	Потврда купца о испорученим добрима-Обр. бр. 8а	38
13.	Изјава о довољном техничком капацитету-Образац бр. 9	39
14.	Изјава о довољном кадровском капацитету-Обр. бр. 10	40
15.	Модел уговора-Образац бр. 11	41

Укупан број страница конкурсне документације.....45

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Предшколска установа "Савски венац"

Адреса: Топчидерски венац бр. 1, Београд

Интернет страница: www.pusavskivenac.edu.rs

Матични број: 07036213

Шифра делатности: 8891 и 8510

ПИБ: 102194741

Текући рачун: 840-652667-72

Назив банке: Управа за трезор

ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

На ову набавку ће се осим наведених прописа примењивати:

- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама ("Службени лист СРЈ" бр. 33/97, 31/01, "Службени гласник РС" бр. 30/10),
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци ("Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 57/89 и "Службени лист СРЈ" бр. 31/93).

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра- **свеже воће за период мај-децембар 2014. године**

Ознака из општег речника набавке:

03222321-јабука,03222322-крушка,03222313-јагода,03222332-бресква,03222334-шљива,03222340-грожђе,03222333-трешња,03222331-кајсија,15332180-диња и лубеница,03222000-бундева

КОНТАКТ ОСОБА

Контакт особа: Јадранка Јанковић

Телефон: 011/3672-537, телефакс: 011/2662-839

e-mail: pu.savskivenac@yahoo.com

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

а) УСЛОВИ УЧЕШЋА

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

1. да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1 тачка 1 Закона);

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 (члан 75. став 1 тачка 2 Закона);

3. да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (члан 75. став 1 тачка 3 Закона);

4. 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 (члан 75. став 1 тачка 4 Закона);

5. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75. став 1 тачка 5 Закона) ,односно потврду о упису објекта у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде на основу чл. 15 Закона о безбедности хране.

Понуђач је обавезан да приликом састављања понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине (члан 75. став 2 ЗЈН).

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

1. да располаже неопходним финансијским капацитетом-да понуђач у последњих 6 месеци,који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда није био у блокади;

2.да располаже неопходним пословним капацитетом-да је понуђач у у претходне три године (2011. 2012. и 2013. године) извршио минимум три референтне испоруке добара,која су истоврсна предмету набавке,укупне збирне вредности за наведени период од најмање 6.000.000,00 динара са ПДВ-ом (словима шестмилиона динара) ;

3. да располаже неопходним техничким капацитетом-да понуђач у моменту подношења понуде располаже минимум једним теретним возилом;

4. да располаже неопходним кадровским капацитетом-да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има у радном односу минимум 3 запослена;

5. Да има успостављен систем за осигурање безбедности хране у производњи и промету, у складу са принципима добре произвођачке и хигијенске праксе и анализе опасности и критичних контролних тачака (НАССР), сагласно одредбама Закона о безбедности хране („Сл. глсник РС „, бр. 41/09);

6. Да као средство финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке достави оригинал сопствену бланко меницу, потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача, са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице – меничним писмом, насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 2% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.

7. Да достави писану изјаву да ће, уколико његова понуда буде изабрана, у року од 10 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци, доставити Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, оригинал сопствену бланко меницу, потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача са копијом депо картона, потврдом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице, насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 10% од вредности уговора са обрачунатим ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорних обавеза, односно до 30.01.2015. године.

1.3 Уколико понуђач подноси понуду са подиспоручиоцем/има у складу са чланом 80. Закона, подиспоручилац мора да испуњава обавезне услове за учешће из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН, за део набавке који ће извршити преко подиспоручиоца.

1.4 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75 став 1 . тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни онај члан групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

б) УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75 И 76 ЗАКОНА

Испуњеност ОБАВЕЗНИХ услова за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар, из члана 75. став 1 тачка 1 Закона – **Доказ:**

А) Правно лице као понуђач доказује достављањем:

-извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно изводом из регистра надлежног Привредног суда;

Б) Предузетник, као понуђач доказује достављањем:

-извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно изводом из одговарајућег регистра;

***Овај доказ, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци о регистрацији јавно доступни на интернет страници Агенције и Суда. Испуњеност овог услова је неопходан за: понуђача, подиспоручиоца/е и чланове групе у заједничкој понуди.**

2. Услов да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела из члана 75. став 1 тачка 2 Закона – Доказ:

А) Правно лице као понуђач доказује достављањем:

-Извода из казнене евиденције Основног суда, односно Уверења основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, као доказ да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

-Извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, као доказ да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе;

-Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника, као доказ да 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 (захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења и према месту пребивалишта).

* Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

** Наведени доказ понуђач доставља за сваког подиспоручиоца/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

*** Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Б) Предузетник, као понуђач доказује достављањем:

- Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, као доказ да понуђач 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;

* Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

** Наведени доказ понуђач доставља за сваког подиспоручиоца/е, односно достављају га сви чланови групе пону

В) Физичко лице, као понуђач доказује достављањем:

- Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, као доказ да понуђач 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

* Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из члана 75. став 1 тачка 3. Закона да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, доказује:

А) **Правно лице** достављањем:

-**Потврде Привредног и Прекршајног суда** да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности

или

-**Потврде Агенције за привредне регистре** да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

* Наведени доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда

** Наведени доказ понуђач доставља за сваког подиспоручиоца/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

Б) **Предузетник**, достављањем:

-**Потврде Прекршајног суда** да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности или **Потврде Агенције за привредне регистре** да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

* Наведени доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда

** Наведени доказ понуђач доставља за сваког подиспоручиоца/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

В) **Физичко лице**, достављањем:

-**Потврде Прекршајног суда** да понуђачу није изречена мера забране обављања одређених послова.

* Наведени доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4) Услов из члана 75. став 1 тачка 4. Закона да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, доказује достављањем:

-**Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде** да је измирио доспеле порезе и доприносе

и

-**Уверења надлежне локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода .

или

-**Потврде Агенције за приватизацију** да се понуђач налази у поступку приватизације;

* Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда

** Наведени доказ понуђач доставља за сваког подиспоручиоца/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

5) Услов из члана 75. став 1 тачка 5. Закона, да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, понуђач доказује достављањем потврде о упису објекта у Централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде на основу чл.15 Закона о безбедности хране.

6) Услов из члана 75 став 2 ЗЈН понуђач доказује попуњавањем и оверавањем изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа-Образац бр. 4 из конкурсне документације.Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла.

Испуњеност ДОДАТНИХ услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Податак да понуђач испуњава додатни услов у погледу финансијског капацитета, односно да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда није био у блокади доказује се достављањем:

-Уколико је понуђач правно лице- достављањем Потврде о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која мора обухватити захтевани период;

-Уколико је понуђач предузетник пдв обвезник, предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства- достављањем потврде о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;

Ове доказе, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

*У случају заједничке понуде или када понуђач наступа са подиспоручиоцем, услов да понуђач није био у блокади испуњава сваки члан групе и сваки подиспоручилац и доказ о томе доставља уз понуду.

2. Услов у погледу располагања неопходним пословним капацитетом, односно да је понуђач у претходне три године, (2011. 2012. и 2013. године) извршио минимум три референтне испоруке добара која су истоврсна предмету набавке за коју подноси понуду, укупне збирне вредности од најмање 6.000.000,00 динара понуђач доказује:

-попуњавањем Обрасца бр. 8 - Списак испоручених добара

(У списак испоручених добара понуђач уписује назив купца коме је извршена испорука,врсту испоручених добара, укупну вредност испоручених добара са ПДВ-ом, број и датум уговора/фактуре/а);

-достављањем уговора/фактура, који су наведени у Списку испоручених добара.

Напомена : Понуђач може доставити уговор или фактуру, као доказ о извршеној референтној испоруци.Уколико уговор не садржи уговорену цену као битан елемент уговора, као и уколико се из уговора не може утврдити да се односи на испоруку добара

истоврсних предмету јавне набавке (нпр. Уговор о пословној техничкој сарадњи и сл.), уз такав уговор потребно је доставити и **спецификацију испоручених добара** која мора бити потписана и оверена од стране купца и испоручиоца. У спецификацији испоручених добара потребно је навести који су артикли били предмет испоруке, као и вредност испоручених добара.

- и достављањем потврде/а купца

(Потврдом се потврђује да је понуђач извршио испоруку добара у року и у свему у складу са уговором/фактуром, наводећи врсту и вредност испоручених добара; у Конкурсној документацији се налази Образац бр. 8а - Потврда купца, који се фотокопира у потребном броју примерака и доставља уз списак испоручених добара понуђача, за сваки приложени уговор/фактуру; потврде Купца, морају имати датум издавања, бити оверене и потписане од стране одговорног лица купца).

Напомена: Уколико је Понуђач извршио више испорука истом купцу, што доказује прилагањем већег броја уговора/фактура, није неопходно доставити потврду купца за сваки уговор/фактуру посебно, већ је довољно доставити једну потврду купца, у којој ће бити наведене испоруке извршене том купцу, посебно по сваком уговору/фактури..

* **Списак испоручених добара понуђача, са набројаним доказима у прилогу** доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа; у случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно попуњавају предметне обрасце, (а носилац посла исте потписује и оверава) и са траженим доказима, у прилогу достављају их уз понуду, што значи да задати услов о неопходном пословном капацитету понуђача чланови групе понуђача испуњавају заједно; обрасци се могу фотокопирати у случају веће референц листе понуђача – већег броја података; уколико понуђач наступа са подиспоручиоцем/има, дужан је да сам испуни задати услов о неопходном пословном капацитету понуђача.

3. Услов у погледу располагања неопходним техничким капацитетом – да понуђач у моменту подношења понуде располаже минимум једним теретним возилом, понуђач доказује:

- достављањем попуњеног, потписаног од стране одговорног лица понуђача и овереног печатом Обрасца бр.9 – Изјава о довољном техничком капацитету

4. Услов у погледу располагања неопходним кадровским капацитетом – да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има у радном односу минимум 3 запослена понуђач доказује:

- достављањем попуњеног, потписаног од стране одговорног лица понуђача и овереног печатом Обрасца бр. 10 – Изјава о довољном кадровском капацитету

5. Услов да има успостављен систем за осигурање безбедности хране (НАССР) у производњи и промету хране, понуђач доказује достављањем копије важећег сертификата о успостављању система за осигурање безбедности хране у производњи и промету намирница за исхрану (НАССР).

6. Услов да као средство финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке достави оригинал сопствену бланко меницу понуђач доказује **достављањем**

оригинал сопствене бланко менице потписане и оверене од стране одговорног лица понуђача, са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице – меничним писмом (Образац бр. 6 из конкурсне документације), насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 2% од вредности понуде без обрачунаог ПДВ-а, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.

8. Услов да ће,уколико његова понуда буде изабрана,у року од 10 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци, доставити Наручиоцу,као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, оригинал сопствену бланко меницу, потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача са копијом депо картона, потврдом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора са обрачунаог ПДВ, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорних обавеза понуђач доказује достављањем попуњеног,потписаног од стране одговорног лица понуђача и овереног печатом Обрасца бр.7 из конкурсне документације - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средство финансијског обезбеђења захтевано конкурсном документацијом.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуда мора бити јасна, недвосмислена, читко попуњена, оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача.

Уз понуду понуђач доставља доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. до 5. ЗЈН и додатних услова из чл. 76. ЗЈН и конкурсне документације Наручиоца.

Понуђач није дужан да доставља у понуди доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа,али је дужан да наведе интернет адресе,на којима су докази објављени.

Уколико понуђач наступа са подиспоручиоцем, дужан је да за подиспоручиоца достави доказе о испуњености обавезних услова,као и доказ о успостављању система за осигурање безбедности хране (НАССР),у складу са конкурсном документацијом.

У случају подношења заједничке понуде групе понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове, док додатне услове испуњавају заједно.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Документација за доказивање испуњености услова мора бити оверена од стране надлежног органа државе у којој понуђач има седиште (управног или судског органа, односно привредне коморе) односно амбасаде те државе у Републици Србији и достављена у преводу на српски језик, овереном од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она до тренутка подношења понуда нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може уместо доказа приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, као и током важења уговора, и да промену документује на прописан начин.

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда се подноси на српском језику. Поступак јавне набавке води се на српском језику. Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и њихов превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Понуда се припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуде.

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (које нису примењиве начину на који понуђач подноси понуду) није у обавези да достави уз понуду.

Сви обрасци из конкурсне документације морају бити попуњени, на српском језику, јасно и недвосмислено, оверени печатом и потписани од стране одговорног лица понуђача, а код обрасца- модел уговора, поред наведеног, све стране уговора морају бити попуњене, парафиране и оверене печатом. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Понуду, односно сву тражену документацију (доказе, обрасце, спецификацију) пожељно је сложити и доставити према редоследу из конкурсне документације.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити печат и потпис одговорног лица понуђача.

Поред доказа којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке, а који су ближе наведени у делу 2. конкурсне документације "Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова", понуда мора да садржи и следеће обрасце и документа:

1. Образац 1- Образац понуде

*У случају да понуђач наступа са подизвођачем/има могу се фотокопирати само прве стране образаца, у које се уносе подаци о подизвођачу/има, за случај већег броја подизвођача од броја места у понуди

*У случају подношења заједничке понуде, могу се фотокопирати само прве стране образаца, у које се уносе подаци о члановима групе, за случај већег броја чланова групе од места у понуди; образац понуде попуњава, оверава печатом и потписује носилац посла.

2. Образац 2- Образац структуре цене

* У случају подношења заједничке понуде образац структуре цене попуњава, оверава печатом и потписује носилац посла.

3. Образац 3 - Изјава о независној понуди

*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

4. Образац 4 - Изјава понуђача, дата у смислу члана 75. става 2. Закона о јавним набавкама, о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа

*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

5. Образац 5 -Образац трошкова припреме понуде

*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

**Достављање овог обрасца није обавезно.

6. Образац 6-Овлашћење за поуну бланко менице - менично овлашћење (са оригинал сопственом бланко меницом, копијом депо картона и потврдом о регистрацији менице), потписано и оверено од стране одговорног лица понуђача, са клаузулом "без протеста", у износу од најмање 2% од вредности понуде без ПДВ-а и са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.

**У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

***Пожељно је ставити меницу у пластичну фолију и повезати са осталом траженом документацијом. Иста не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата.

7. Образац 7 - Изјава понуђача о достављању средства финансијског обезбеђења, наведеног у моделу уговора

**У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

8. Образац 8 – Списак испоручених добара

*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

9. Образац 8а - Потврда купца о испорученим добрима

Напомена: Образац попуњава, потписује и оверава купац коме је извршена испорука добара по основу уговора/фактуре наведене у Списку испоручених добара.

10. Образац 9 - Изјава о довољном техничком капацитету

*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

11. Образац 10 - Изјава о довољном кадровском капацитету

*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носиоца посла.

12. Образац 11 - Модел уговора

*У случају подношења заједничке понуде, образац попуњава, потписује и оверава члан групе понуђача, који је споразумом понуђача одређен да у име групе понуђача потпише уговор.

Напомена:

Све стране модела уговора морају бити попуњене, парафиране и оверене печатом од стране одговорног лица понуђача, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од одговорног лица понуђача, чиме понуђач потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача. Модел уговора мора бити попуњен, потписан и оверен печатом понуђача, који је споразумом понуђача одређен да у име групе понуђача потпише уговор; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

Уколико понуђач не достави све тражене доказе из дела конкурсне документације "Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова", и не достави све потребне обрасце и документа наведена у овом делу конкурсне документације, таква понуда ће се одбити као неприхватљива.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ, ПАКОВАЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДА

Понуде се подносе у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач је дужан да на предњој страни коверте наведе: „Понуда за јавну набавку добара – Куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014. године за потребе Предшколске установе „Савски венац“, јавна набавка бр. 4/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији дужан је да наведе пун назив понуђача, адресу, контакт телефон, као и име и презиме особе за контакт. 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.

Понуда се доставља непосредно или поштом на адресу: Градска управа града Београда, Секретаријат за образовање и дечју заштиту, Београд, улица Краљице Марије бр.1, а рок за достављање понуде је 30 дана од дана када је позив објављен на Порталу јавних набавки, најкасније до 12 часова последњег дана рока за подношење понуда.

Благовременим ће се сматрати само понуде које стигну на наведену адресу и буду заведене најкасније до 12 часова последњег дана рока за достављање понуда, укључујући и понуде послате поштом. Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, као последњи дан рока сматраће се први наредни дан до 12 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Понуда примљена по истеку дана и сата одређених у позиву за подношење понуде сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је, након отварања понуда, вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама у овој јавној набавци није дозвољено.

ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. ставом 6. Закона, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуде, на исти начин на који је поднео и саму понуду.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може изменити, допунити, ни опозвати поднету понуду.

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

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу пре истека рока за подношење понуде, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећање и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде додаје реч: «**измена понуде**» или «**допуна понуде**» или «**опозив понуде**» (у зависности од тога шта се у омоту налази) за јавну набавку добара број 4/2014 - куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014. године - НЕ ОТВАРАТИ.

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.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове проузроковане припремом и подношењем 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 и доставио доказ о извршеној уплати трошкова.

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац 5 - Образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

НАЧИН НАСТУПАЊА ПОНУЂАЧА У ПОНУДИ

Понуђач у понуди може да наступи:

- самостално (подноси понуду самостално и самостално извршава јавну набавку),
- са подиспоручиоцем/има (понуђач који извршење јавне набавке делимично поверава подиспоручиоцу/има) и
- као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају јавну набавку).

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

ПОНУДА СА ПОДИСПОРУЧИОЦЕМ/ЦИМА

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подиспоручиоцу/има, дужан је да наведе назив подиспоручиоца, а уколико уговор између наручиоца и понуђача који наступа са подиспоручиоцем/има буде закључен, сваки ангажовани подиспоручилац мора бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подиспоручилаца.

Уколико понуђач ангажује подиспоручиоца, у својој понуди мора да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подиспоручиоцу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подиспоручиоца.

Понуђач је дужан да за подиспоручиоце достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико се подноси заједничка понуда, **саставни део такве понуде је споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно мора да садржи податке из члана 81. става 4. тач. 1 - 6. Закона и то податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати тражено средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

КВАЛИТЕТ

Добра морају бити **И квалитета** који је прописан нормама садржаним у:

- ❖ Закону о безбедности хране („Сл. гласник РС“, бр. 41/09),
- ❖ Правилнику о микробиолошкој исправности намирница у промету („Сл. лист СРЈ“, бр. 26/93, 53/95 и 46/02),
- ❖ Правилнику о количинама пестицида, метала и металоида и других отровних супстанција, хемотерапеутика, анаболика и других супстанци које се могу налазити у намирницама („Сл. лист СРЈ“, бр. 5/92, 11/92, 32/02, 28/11 и 25/12),
- ❖ Правилнику о условима у погледу здравствене исправности предмета опште употребе који се могу стављати у промет („Сл. лист СФРЈ“, бр. 26/83, 61/84, 56/86, 50/89 и 18/91),
- ❖ Правилник о општим и посебним условима хигијене хране у било којој фази производње, прераде и промета ("Сл. гласник", бр. 72/10),
- ❖ Правилнику о квалитету воћа, поврћа и печурки ("Службени лист СЦГ бр. 4/2004)

КОЛИЧИНЕ

Укупне количине предметних добара за мај-децембар 2014. године дате су на основу просечне присутности деце у установи у току једног месеца и норматива у грамажи (по једном детету) за намирнице које су предмет јавне набавке, као и на основу досадашње потрошње предшколске установе и сходно томе током реализације уговора могу одступати у односу на уговорену количину (већа или мања количина).

Напомињемо да је потрошња предметних добара током јула и августа значајно смањена, у односу на остале месеце у години, с обзиром на присутност деце у предшколској установи.

НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука се врши о трошку Продавца сукцесивно, радним данима, у термину по договору Продавца и Купца, у складу са захтевима Предшколске установе у погледу врсте, количине и динамике испоруке. Добра се испоручују на адресу: Централна кухиња, Београд, ул. Топчидерски венац бр.1.

Добра, која су предмет јавне набавке, морају бити упакована у одговарајућу амбалажу, тако да буду обезбеђена од загађења, расипања, квара и других промена. Амбалажа у којој су добра спскована је бесповратна, осим гајби, које ће се враћати понуђачима.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Наручилац се обавезује да плаћање врши сукцесивно, након извршене појединачне испоруке, у року од 45 дана од дана пријема отпремнице, потписане и оверене од стране Продавца и Купца и фактуре Продавца.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је минимум 60 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.

Понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде или је непрецизно одредио рок важења понуде (нпр.: око, од - до, оквирно или сл.) или је навео краћи рок важења понуде од оног који је одређен конкурсном документацијом, биће одбијена као неприхватљива.

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 на може мењати понуду.

ВАЛУТА И ЦЕНЕ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати и трошкови превоза и испоруке у магацински простор ПУ "Савски венац".

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

Цене су фиксне у уговореном периоду који се рачуна од дана прве испоруке сваког појединачног артикла. Након истека тог рока, уговорене цене се могу мењати само уколико на тржишту дође до промене јединичних цена (потрошачких цена) уговореног артикла и то за више од 10% или мање од 10% (рачунајући и 10%), а према подацима Завода за статистику и информатику градске управе града Београда и уз обострану сагласност уговорних страна. Промењене цене примењиваће се од дана закључења Анекса уговора којим ће се регулисати промена цена.

Наручилац за ову јавну набавку не прихвата аванс као начин плаћања.

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛИЧНО, А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија и привреде Републике Србије, Саве Машковића 3-5, Београд.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, Немањина 22-26, Београд.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво бланко соло менице.

За обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке, понуђачи су у обавези да доставе оригинал сопствену бланко меницу, потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице – меничним писмом (Образац бр.6 из конкурсне документације), насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без

протеста“, у износу од најмање 2% од вредности понуде без обрачунаог ПДВ-а, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.

Недостављање наведеног средства финансијског обезбеђења, сматраће се битним недостатком понуде.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач, биће у обавези да, у року од 10 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача, са копијом депо картона, потврдом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 10% од вредности уговора са обрачунатим ПДВ, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорних обавеза (за сваку партију посебно).

Саставни део Конкурсне документације је Образац бр. 7 - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, предвиђено конкурсном документацијом.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље, у писаном облику преко поште на адресу наручиоца-Београд, Топчидерски венац бр. 1, путем електронске поште на е-mail: pu.savskivenac@yahoo.com или факсом на број: 011- 2662-839, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима у јавној набавци број 4/2014“

НАПОМЕНА: Давање додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуда усменим путем није дозвољено.

Предшколска установа "Савски венац", ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може у року предвиђеном за подношење понуда да измени или допуни конкурсну документацију, у ком случају је дужан да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам 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.

Све измене или допуне Конкурсне документације нумеришу се посебним бројем и уз образложење измена или допуна конкурсне документације објављују на Порталу јавних набавки и интернет страници наручоца.

Све измене или допуне, објављене на напред наведени начин и у наведеном року, представљају саставни део Конкурсне документације.

Стране (листови) које садрже извршене *измене* прилажу се Конкурсној документацији уместо страна које замењују, а уколико је извршена *допуна* Конкурсне документације, нове стране се додају Конкурсној документацији.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати и слово, док ће нове стране, којим се Конкурсна документација допуњује бити обележене новим бројевима, са напоменом у допису наручиоца, уз који ће бити достављена допуна, о укупном броју страна Конкурсне документације.

Понуда која не буде припремљена и поднета у складу са конкурсном документацијом, односно која буде садржала недостатке из чл. 106. ЗЈН, одбиће се као неприхватљива.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је: економски најповољнија понуда, а елементи критеријума су:

1. Понуђена цена:
90 пондера

Понуда са најнижом понуђеном ценом се по овом елементу критеријума вреднује са 90 пондера, а остале понуде се вреднују по формули: **$a/b \times 90$**

a = најнижа понуђена цена

b = понуђена цена из конкретне понуде

2. Период у коме се цене неће мењати, рачунајући од дана прве испоруке сваког артикла (минимум 30 дана):
10 пондера

Понуда са најдужим периодом у коме се цене неће мењати се по овом елементу критеријума вреднује са 10 пондера, а остале понуде се вреднују по формули: **$a/b \times 10$**

a = период у коме се цене неће мењати из конкретне понуде

b = најдужи период у коме се цене неће мењати

Под периодом у коме се цене неће мењати подразумева се временски период (у току реализације уговора) у коме понуђач нуди фиксне јединичне цене добара, која су предмет јавне набавке, с тим да исти не може бити краћи од 30 дана од дана прве испоруке сваког артикла.

Напомена: У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера, наручилац ће доделити уговор применом елемента критеријума – **понуђена цена**, односно уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио нижу цену.

У случају прибављања две или више понуда са истом понуђеном ценом, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је понудио **дужи рок непроменљивости цена**.

У случају прибављања две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим роком важења понуде, уговор ће бити додељен оном понуђачу чија је **понуда примљена раније**.

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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (образац изјаве-обр. бр. 4 налази се у конкурсној документацији).

ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда обавиће се на дан истека последњег дана рока за предају понуда, са почетком у 12,30 часова. Отварање понуда обавиће се у просторијама Градске управе града Београда, Београд, Краљице Марије бр. 1.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104. Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од три дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отварати и биће враћена подносиоцу.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

После отварања понуда наручилац може да, приликом стручне оцене понуда, 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 подиспоручиоца.

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА (БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

Понуда која не испуњава све услове из Закона, позива и конкурсне документације, биће одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;

- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, у претходне три године.

Као релевантни докази сматраће се:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа (чак и ако се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац, под условом да је предмет јавне набавке истоврстан),
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
3. исправа о наплаћеној уговорној казни,
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
5. извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са уговором,
6. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
7. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подиспоручиоци, односно чланови групе понуђача,
8. писана исправа надлежних институција која потврђује неистинитост података наведених у понуди,
9. писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен,
10. писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења,
11. писана исправа којом се потврђује да су наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или по основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће одбити понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року од 15 дана од дана отварања понуда.

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду, у супротном донеће одлуку о обустави поступка јавне набавке.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

У случају обуставе поступка из наведених разлога, одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова прибављања средстава обезбеђења током припремања понуде, уколико понуђач у понуди о тој накнади, истакне захтев.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења, исту доставити свим понуђачима.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права може да поднесе и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У овом случају долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења образложене одлуке наручиоца у вези са овом јавном набавком, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке, ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у њему се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно, електронском поштом или факсом (о чему мора имати потврду пријема одлуке од стране

наручиоца) или путем поште - препоручено са повратницом. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права понуђача задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе, у износу од 80.000,00 динара, на жиро рачун број: 840-742221843 – 57, модел 97, позив на број 50-016, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса, за захтев за заштиту права, број јавне набавке 2/2013“.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци ће се закључити са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, ако у том року није поднет захтев за заштиту права.

Уколико је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Обавештење о закљученим уговорима о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, односно од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач приликом подношења понуда попуњава, потписује и оверава следеће образце.

Јавна набавка број: 4/2014 –куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014.године

Обр. бр. 1

П О Н У Д А бр. _____ од _____ године

СВЕЖЕ ВОЋЕ	
Начин наступања (заокружити)	1. самостално 2. са подиспоручиоцем/има 3. као група понуђача
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/НОСИОЦУ ПОСЛА	
Назив понуђача/носиоца посла	
Адреса седишта	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача и банка	
Матични број понуђача	
Порески индентиф. број (ПИБ)	
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИСПОРУЧИОЦУ	
Назив члана групе/подиспоручиоца	
Адреса седишта	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески индентиф. број (ПИБ)	

Део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подиспоручиоца (не већи од 50%)	
3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИСПОРУЧИОЦУ	
Назив члана групе/подиспоручиоца	
Адреса седишта	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески индентиф. број (ПИБ)	
Део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подиспоручиоца (не већи од 50%)	
Укупна вредност добара (без ПДВ-а)	
Укупна вредност добара (са ПДВ-ом)	
Рок важења понуде (уписати број дана)	_____ дана (минимум 60) од дана отварања понуда
Рок у коме се неће мењати цене (уписати број дана)	_____ дана од дана прве испоруке сваког појединачног артикла (минимум 30 дана)
Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде.	
Датум: _____	МП Потпис одговорног лица понуђача _____

**У случају подношења заједничке понуде или у случају да понуђач наступа са подиспоручиоцем/има, под бројем 1 навести податке о носиоцу посла, односно понуђачу, а под бројем 2 и 3 навести податке о члановима групе понуђача, односно подиспоручиоцима. Уколико је број чланова групе понуђача, односно број подиспоручилаца већи од 2, прву страну обрасца понуде фотокопирати у потребном броју примерака и прикључити постојећем обрасцу.*

*** У случају подношења заједничке понуде, носилац посла попуњава, потписује и печатом оверава образац пону*

**Јавна набавка број: 4/2014 –
куповина свежег воћа за период
мај-децембар 2014.године**

Образац бр. 2

Ред. бр.	Назив артикла и паковање	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а (са трошков. испоруке)	Вредност без ПДВ (са трошков. испоруке)	Стопа ПДВ-а	Вредност са ПДВ (са трошков. испоруке)
1	2	3	4	5	6=(4x5)	7	8=(6+ПДВ)
1	Јабука (прва класа у гајбицама) период снабдевања V- XII	кг.	15500				
2	Крушка (прва класа у гајбицама) период снабдевања VI-X	кг.	2200				
3	Трешња (прва класа у гајбицама) период снабдевања V-VI	кг.	2500				
4	Бресква (прва класа у гајбицама) период снабдевања VI-IX	кг.	4000				
5	Кајсија (прва класа у гајбицама) период снабдевања VI - VII	кг.	900				
6	Диња (прва класа ринфуз) период снабдевања VII - VIII	кг.	1000				
7	Лубеница (прва класа ринфуз) период снабдевања VII - VIII	кг.	2000				
8	Грожђе (прва класа у гајб.) период снабдевања VIII - X	кг.	4200				
9	Шљива (прва класа у гајбицама) период снабдевања VIII -IX	кг.	400				
10	Бундева (прва класа ринфуз) период снабдевања X-XII	кг.	300				

- Упутство: 1. Трошкове испоруке чине (транспортни трошкови са истоваром у магацин купца)
2. У колону 8 се уписује стопа ПДВ за сваки артикал која је важећа на дан подношења понуде

Укупна вредност без ПДВ (са трошковима испоруке): _____

Укупна вредност са ПДВ (са трошковима испоруке): _____

МП Потпис овлашћеног лица

* У случају подношења заједничке понуде Образац структуре цене, попуњава, потписује и оверава носилац посла.

Јавна набавка број: 4/2014 –куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014.године

Обр. бр. 3

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку бр. 4/2014 - куповина свежег воћа за потребе Предшколске установе «Савски венац» за период мај-децембар 2014. године поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. Потпис одговорног лица

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла

Јавна набавка број: 4/2014 –куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014.године

Обр. бр. 4

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ
ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сам приликом састављања понуде у поступку јавне набавке бр. бр. 4/2014 - куповина свежег воћа за потребе Предшколске установе «Савски венац» за период мај-децембар 2014. године поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

М.П. Потпис одговорног лица

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла

**Јавна набавка број: 4/2014 –куповина свежег воћа за период мај-децембар
2014.године**

Обр. бр. 5

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сам у поступку јавне набавке 4/2014 - куповина свежег воћа за потребе Предшколске установе «Савски венац» за период мај-децембар 2014. године имао следеће трошкове:

ВРСТА ТРОШКОВА

ИЗНОС ТРОШКОВА

Прибављање средства финансијског

обезбеђења-бланко менице..... _____ динара.

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и доставио доказ о извршеној уплати трошкова.

М.П

Потпис одговорног лица понуђача:

***Овај образац не представља обавезну садржину понуде**

**** У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла**

Јавна набавка број: 4/2014 – куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014.године

Обр. бр. 6

Овлашћење за попуњу менице – Менично писмо

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: _____ (назив и адреса)

МБ _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА : _____

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ: _____

(унети одговартајуће податке дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ

ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: Предшколска установа «Савски венац» (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број _____ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде поднете у поступку јавне набавке број 4/2014 добра- куповина свежег воћа за потребе Предшколске установе «Савски венац» за период мај-децембар 2014. године.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од _____ (словима: _____ динара),

и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до _____ године. (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда).

(место и датум)

МП

(потпис одговорног лица)

** У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Јавна набавка број: 4/2014 – куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014. године

Обр. бр. 7

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – СОПСТВЕНЕ БЛАНКО МЕНИЦЕ

ПОНУЂАЧ : _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико моја понуда буде оцењена као најповољнија у поступку јавне набавке бр 4/2014 добра – куповина свежег воћа за потребе Предшколске установе «Савски венац» за период мај-децембар 2014. године, у року од 8 дана од дана закључења уговора доставити сопствену бланко меницу, за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице насловљеним на Предшколску установу «Савски венац», са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 10% од вредности уговора, са роком важности 30 дана дужи од уговореног рока за коначно извршење набавке у целисти, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза.

Потпис одговорног лица понуђача

МП _____

** У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Јавна набавка број: 4/2014 –куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014.године

Обр. бр. 8

СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

У овај образац понуђач уписује податке о извршеним референтним испорукама добара истоврсних предмету јавне набавке за коју подноси понуду, у периоду од претходне три године (2011,2012. и 2013. године) укупне збирне вредности за наведени период у износу како је то утврђено у конкурсној документацији

Редни број	Број и датум уговора /фактуре	Назив купца коме је извршена испорука добара,по основу уговора/фактуре	Врста испоручених добара, по основу уговора /фактуре	Укупна вредност испоручених добара, по основу уговора /фактуре са пдв-ом
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Потпис одговорног лица понуђача

М.П. _____

Напомена:

***У случају већег броја уговора/фактура Образац фотокопирати ***

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла.

***Уз наведени образац, као доказ, достављају се уговори/фактуре наведени у списку испоручених добара, као и потврде купца да је испорука добара извршена у року и у свему у складу са уговором/фактуром

**** Уколико уговор не садржи уговорену цену као битан елемент уговора, као и уколико се из уговора не може утврдити да се односи на испоруку добара истоврсних предмету јавне набавке (нпр. Уговор о пословној техничкој сарадњи и сл.), уз такав уговор потребно је доставити и **спецификацију испоручених добара** која мора бити потписана и оверена од стране купца и испоручиоца. У спецификацији испоручених добара потребно је навести који су артикли били предмет испоруке, као и вредност испоручених добара.

Јавна набавка број: 4/2014 –куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014.године

Обр. бр. 8 а

ПОТВРДА КУПЦА

Назив купца _____

Адреса купца _____

Особа за контакт - функција _____

Телефон и е-mail адреса _____

Купац издаје **ПОТВРДУ**

да је испоручилац _____

(уписати назив и адресу испоручиоца) у _____ години извршио испоруку намирница и то - _____, у року и у свему у складу са уговором/фактуром бр. _____ од _____ године.

Укупна вредност испоручених добара износи _____ динара са ПДВ-ом.

Ова потврда се издаје на захтев продавца, а ради учествовања у поступку јавне набавке бр. 4/2014- добра- куповина свежег воћа за потребе Предшколске установе «Савски венац» за период мај-децембар 2014. године и у друге сврхе се не може користити.

Датум

МП

Потпис овлашћеног лица купца

* Образац попуњава, потписује и оверава купац коме је извршена испорука добара по основу уговора/фактуре наведене у референц листи . Овај образац копирати за сваки уговор/фактуру наведену у списку испоручених добара, осим за уговоре/факуре истог купца.

Јавна набавка број: 4/2014 –куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014.године

Обр. бр. 9

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

ПОНУЂАЧ : _____

Број понуде : _____

По Позиву за подношење понуда за јавну набавку број 4/2014, добра, куповина свежег воћа за потребе Предшколске установе «Савски венац» за период мај-децембар 2014. године под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да располажемо довољним техничким капацитетом и то од _____ теретниог-их возила за превоз добара која су предмет јавне набавке (минимум1 возило).

Датум: _____

М.П.

Потпис одговорног лица

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла.

Јавна набавка број: 4/2014 – куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014.године

Обр. бр. 10

**ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ
КАПАЦИТЕТУ**

ПОНУЂАЧ : _____

Број понуде : _____

По Позиву за подношење понуда за јавну набавку број 4/2014, добра-куповина свежег воћа за потребе Предшколске установе «Савски венац» за период мај-децембар 2014. године, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да располажемо довољним кадровским капацитетом од _____ запослених лица (минимум 3 запослена).

Датум: _____

М.П. Потпис одговорног лица

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла.

Јавна набавка број: 4/2014 –куповина свежег воћа за период мај-децембар 2014.године

Обр. бр. 1

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Предшколска установа „Савски венац“,
Београд, Топчидерски венац бр. 1,
коју заступа директор Гордана Петровић
(у даљем тексту: Купац) и
2. _____,
_____,
кога заступа _____,
(у даљем тексту: Продавац)

Предмет уговора

Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују да је предмет овог уговора купопродаја добара-свежег воћа за потребе Предшколске установе «Савски венац» за период мај-децембар 2014. године (у даљем тексту: добра).

Врста, количина и цене добара из става 1. овог члана, утврђене су према усвојеној Понуди Продавца бр. _____ од ____ . ____ . 2014. године, чији је саставни део образац структуре цене, а који заједно чине саставни део овог Уговора.

У складу са наведеном понудом, Продавац ће реализацију уговора делимично поверити

(навести назив и седиште сваког ангажованог подиспоручиоца, део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подиспоручиоца (не већи од 50%), уколико је Продавац у понуди наступио са подиспоручиоцем/има).

У складу са наведеном понудом, Продавац ће реализацију уговора извршити са следећим члановима групе понуђача: _____

(навести назив и седиште осталих чланова групе понуђача)

Период реализације Уговора је мај-децембар 2014. Године.

Цена и рок у коме се цене неће мењати

Члан 2.

Уговорне стране прихватају јединичне цене које су дате у обрасцу структуре цене (из члана 1. овог Уговора), који чини саставни део овог уговора.

Укупна вредност добара са трошковима испоруке без ПДВ-а износи _____ динара

(словима: _____ динара).

Укупна вредност добара са трошковима испоруке са ПДВ-ом износи _____ динара(словима: _____ динара).

У укупну вредност су урачунати трошкови испоруке, које чине транспортни трошкови са истоваром у магацин Купца.

Рок у коме се неће мењати цене износи _____ дана од дана испоруке сваког појединачног артикла.

Члан 3.

Јединичне цене добара, из члана 2. овог уговора, су базне и могу се мењати само уколико на тржишту дође до промена цена.

Уколико, по истеку рока из чл. 2. став 5 овог Уговора, раст цена на мало за уговорени артикл, према подацима Завода за статистику и информатику Градске управе града Београда, пређе 10% у односу на цене из месеца, у коме је извршена прва испорука артикла за који се захтева повећање цене, Продавац има право да поднесе Купцу, у писменој форми, захтев за повећање цене. У случају да Продавац поднесе захтев за повећање цене, Купац и Продавац ће, након што Купац прибави сагласност Секретаријата за образовање и дечју заштиту, закључити анекс уговора о повећању цене.

Уколико цена на мало за уговорени артикл, према подацима Завода за статистику и информатику Градске управе града Београда, падне преко 10% у односу на цене из месеца, у коме је извршена прва испорука артикла за који се захтева смањење цене, Купац има право да поднесе Продавцу, у писменој форми, захтев за смањење цене. У случају да Купац поднесе захтев за смањење цене, Купац и Продавац ће закључити анекс уговора о смањењу цене.

Уколико Завод за статистику и информатику Градске управе града Београда, не прати цену артикла који је предмет овог уговора, користиће се раст цена сродног артикла чију цену Завод прати.

Промењена цена из анекса примењиваће се од дана закључења анекса.

Квалитет

Члан 4.

По квалитету добра морају да испуњавају услове из техничких спецификација и Правилника о квалитету воћа, поврћа и печурки („Сл. лист СЦГ бр. 4/2004“).

Амбалажа и начин паковања

Члан 5.

Добра морају бити упакована у одговарајућу амбалажу, при чему транспортна паковања треба да буду затворена тако да обезбеђују производ од загађења, расипања, квара и других промена. Амбалажа мора одговорати технолошким захтевима за прехранбене производе Амбалажа је неповратна, изузев гајби, које се враћају Продавцу.

Амбалажа се не урачунава у количину испоручене робе, односно Купац плаћа нето тежину (без амбалаже).

Требовање, испорука и превоз

Члан 6.

Купац је дужан да Продавцу достави седмодневни план потреба, најмање 3 дана пре прве испоруке у седмици. Овај план није обавезујући, при поруџбини може се поручити мања или већа количина, коју је Продавац дужан да испоручи на основу требовања које се доставља дан пре испоруке.

Продавац се обавезује да испоруку добара врши радним данима, по требовању Купца, у периоду од 5,00 до 7,00 часова.

Продавац се обавезује да изврши испоруку добара у магацински простор Купца, на адреси: Централна кухиња, Београд, Топчидерски венац бр. 1.

Продавац се обавезује да превоз добара, у одговарајућем паковању, врши транспортним возилом, намењеним за ту врсту добара.

Сваку испоруку мора пратити документација о здравственој исправности производа.

Члан 7.

Изузетно, Продавац може, из разлога поремећаја на тржишту, извршити промену произвођача наведеног у Понуди, уз предходну писмену сагласност Купца.

Уз захтев за промену произвођача, Продавац је дужан да за новог произвођача достави документацију која је тражена Конкурсном документацијом за јавну набавку, по којој је закључен овај уговор, за произвођача, који није истовремено и понуђач.

Због промене произвођача, Продавац не може тражити промену уговорене јединичне цене.

Утврђивање квалитета и количине

Члан 8.

Продавац је дужан да врши испоруку добара како је предвиђено чланом 4.

Продавац одговара Купцу за квалитет испоручених добара.

Укупне количине добара, приказане у обрасцу структуре цене, су оријентационе, а стварне ће бити приказане у требовањима за испоруку које ће Купац, достављати Продавцу.

Продавац прихвата да су укупне количине добара, наведене у обрасцу структуре

цене, дате на основу досадашње потрошње, и да током реализације овог уговора могу одступати, сагласно броју потребних obroка у Установи
Продавац прихвата да је потрошња добара у јулу и августу значајно смањена, у односу на остале месеце у години.

Члан 9.

Квантитативна и квалитативна контрола испоручених добара, вршиће се приликом сваке појединачне испоруке у магацинском простору Купца.

Утврђивање количине-квантитативни пријем, врши се у у магацинском простору Купца, бројањем, мерењем и појединачним прегледом сваког паковања. Пријем добара се врши потписивањем отпремнице од стране Купца.

Ако испоручена добра нису уговорене количине и квалитета о томе се сачињава записник.

Уколико представник Купца, приликом квантитативног и квалитативног пријема добара утврди да испоручена добра нису уговорене количине и квалитета, овлашћен је да одбије пријем добара, уз обавезу да без одлагања, писменим путем обавести Продавца и захтева нову испоруку добара уговорене количине и квалитета. Продавац је обавезан да у најкраћем могућем року изврши нову испоруку.

Евентуалне неусаглашености у погледу количине, неисправности, оштећења и других недостатака по записницима, Продавац и Купац ће непосредно решавати.

Члан 10.

У случају потребе Купац ће узимати узорке и слати их на анализу у лабораторију коју сам одреди, а суперанализа ће се обављати у лабораторији овлашћеној за суперанализу, коју споразумно одређују Купац и Продавац.

Трошкови за сензорна и лабораторијска испитивања, трошкови слања узорака до одређене лабораторије и трошкови лабораторијског испитивања, сноси Продавац уколико се тим испитивањем утврди одступање од траженог квалитета.

Трошкове поновног лабораторијског испитивања-суперанализе, сноси Продавац уколико се тим испитивањем утврди одступање од траженог квалитета.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 11.

Продавац се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора, преда Купцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:

оригинал сопствену бланко меницу, 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 Предшколску установу „Савски венац“ Београд, за добро извршење посла у износу од најмање 10% од вредности уговора (са ПДВ-ом), са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Рок и начин плаћања

Члан 12.

Купац се обавезује да врши плаћање испоручених добара у року од 45 дана од дана пријема фактуре са пратећом документацијом, на рачун Продавца број _____, који се води код _____ банке.

Завршне одредбе

Члан 13.

Промене Уговора важиће само уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен анекс Уговора.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да ће се на међусобне односе који нису дефинисани Уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из Уговора решавати споразумно.

У случају да настали спор није могуће решити споразумом, уговорне стране су сагласне да ће за њихово решавање бити надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 16.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ПРОДАВЦА
Директор

ЗА КУПЦА
Директор

(име и презиме)

Гордана Петровић

У случају подношења заједничке понуде, образац попуњава, потписује и печатом оверава понуђач који је споразумом понуђача одређен да у име групе понуђача потпише уговор.

