

Предшколска установа "Сунце"
ул. Вука Караџића број 4
32300 Горњи Милановац
Интернет страница: www.pusuncegm.org
Е-маил адреса: pusuncegm@gmail.com

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗИМОВАЊЕ ЗА ДЕЦУ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА

ВРСТА ПОСТУПКА: јавна набавка мале вредности

Рок за достављање понуда	29.10.2018. године, до 12 часова
Јавно отварање понуда	29.10.2018. године, у 12,15 часова

октобар 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1-404-2907 од 10.10.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1-404-2907 од 10.10.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности –
Зимовање за децу предшколског узраста

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Предмет јавне набавке	3.
III	Врста, техничке карактеристике, количина.....	4-5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке....	6-7
	Изјава број 1.	8.
	Изјава број 2.	9.
	Изјава број 3.	10.
V	Критеријуми за доделу Уговора	11.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	12.
	Образац понуде број 1.	12.
	Образац број 2.	16.
	Образац број 3.	17.
	Образац број 4.	18.
	Образац број 5.	19.
VII	Модел Уговора	20-22
VIII	Упутство понуђачу како да сачини понуду	23-30

Укупан број страна конкурсне документације: 30

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Предшколска установа „Сунце“ Горњи Милановац

ПИБ: 100889777

Матични број: 07177232

Рачун: 840-130661-25

Адреса: Вука Караџића број 4, 32300 Горњи Милановац

Телефон: 032/712-363; телефон/факс: 032/720-551

Интернет страница: www.pusuncegm.org

e-mail: pusuncegm@gmail.com

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Законом о општем управном поступку, Законом о облигационим односима и прописима који регулишу област заштите животне средине, Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17), Правилника о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања ("Сл. Гласник РС", број 61/12) и Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа ("Службени гласник РС" број 26/13).

3. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

4. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

5. Напомена ако је дозвољена понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

6. Контакт

Телефон: 032/712-363, телефон/факс: 032/720-551;

e-mail адреса: pusuncegm@gmail.com;

II ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке – услуге – Зимовање за децу предшколског узраста .

Поступак се спроводи ради закључења Уговора. Реализовање зимовања деце предшколског узраста зависиће од Одлуке Управног одбора и довољног броја заинтересоване деце за зимовање.

Ознака из општег речника јавне набавке:

- 55241000 – 1 – услуге одмаралишта;

- 55110000 – 4 – услуге хотелског смештаја.

2. Напомена уколико је јавна набавка формирана по партијама

Јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

У складу са Предшколским програмом, Правилником о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања, Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које оставрује предшколска установа и Годишњим планом Установе организује се седмодневно зимовање деце предшколског узраста на Дивчибарама.

Понуђач је у обавези да обезбеди следеће услове и то:

1. Превоз деце: врши се аутобусима високе туристичке класе са свом исправном пратећом опремом (клима, ДВД), са расположивим бројем седишта од 50 до 70 по аутобусу, (превоз аутобусом не може се обављати ноћу, у времену од 22 до 6 часова).

Пре отпочињања путовања понуђач је у обавези да Установи поднесе:

- записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;
- тахографске улошке за претходна два дана – за возаче који су ангажовани за превоз деце;

2. Смештај: у хотелима или одмаралиштима који су намењени првенствено деци предшколског узраста, капацитета до 100 лежаја (собе морају бити вишекреветне са сопственим купатилом, како би деца била под сталним надзором васпитача и свако дете мора да има засебан кревет). Објекат у свом саставу мора поседовати кухињу, трпезарију, ТВ салу, простор за окупљање деце и извођење слободних активност, приручну амбуланту);

- објекат у ком ће боравити деца мора бити удаљен од пута и прилагођен деци поменутог узраста;

3. Аранжман обухвата седам пуних пансиона (доручак, ручак, ужина и вечера) са услуживањем деце;

4. Здравствена заштита - перманентна здравствена заштита свих 24 часа, са потребним кадром (на 40 деце минимум један лекар - педијатар, а уколико има деце више од 40 а максимум до 80, и једна медицинска сестра. Свако повећање броја деце условљава и повећање броја здравствених радника); здравствени тим мора бити опремљен довољним количинама и врстом неспецифичних лекова и санитарним материјалом; здравствени тим, по завршетку зимовања наручиоцу подноси извештај; -здравствени тим треба да чине педијатар и медицинска сестра који су запослени у Здравственом центру у Горњем Милановцу на одељењу педијатрије;

5. Обезбеђен аниматор;

6. Место реализовања зимовања – Дивчибаре;

7.Време – јануар 2019.године до 10. фебруара 2019.године (могућност организовања зимовања по сменама у зависности од броја група и деце);

8. Планиран број учесника: Оријентациони број деце која би ишла на зимовање, а на основу искуства из претходних година, је око 200; деца узраста од четири године до поласка у школу; од 6- 10 деце по групи; број група зависиће од од броја деце; број смена и термини биће одређени у зависности од броја пријављене деце, односно, према стварној потреби наручиоца;

9. Укупан број деце није познат. У року до десет дана од дана закључења Уговора наручилац је у обавези да обавести понуђача о броју пријављене деце за зимовање;

10. Гратис за васпитача на групу, а група се формира од 6 - 10 деце;

11. На 10 плативе деце, 1 дете гратис;

12. Додатне погодности: попуст за двоје деце из породице ако иду оба детета на зимовање (једно дете плаћа 100% а друго 80% од понуђење цене);

13. Понуђач је дужан да у уз понуду достави Изјаву (образац изјаве достављен је у Конкурсној документацији – Изјава број 3.), којом потврђује да ће доставити тражена средства финансијског обезбеђења;

14. Агенција мора поседовати одговарајућу лиценцу министарства надлежног за послове туризма и друге услове прописане законом

15. Опште услове путовања агенције;

16. Програм путовања у писаној форми у складу са Законом о туризму.

IV 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. ЗАКОНА

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:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75.ст.1.тач.1) Закона);

1.2. 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 (чл.75.ст.1.тач. 2) Закона);

1.3. 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 (чл.75.ст.1.тач.4) Закона);

1.4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);

Доказ:	Фотокопија важеће дозволе (лиценца) министарства надлежног за послове туризма.
---------------	--------------------------------------------------------------------------------

1.5. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл.75.ст 2. Закона);

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део Конкурсне документације за тачке 1.1;1.2;1.3 и 1.5;
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

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

2.1. Опште услове путовања агенције;

2.2. Програм путовања у писаној форми у складу са Законом о туризму;

2.3. Доказ од стране хотела о слободним капацитетима за смештај у датим терминима, структура соба;

2.4. Јеловник за седам дана. Јеловник који понуђачи достављају у прилогу понуде мора обухватати доручак, ручак, ужину и вечеру. Такође, јеловник мора бити исписан и од истог се не може одступати током боравка деце.

*Уколико у групи има деце са посебним потребама јеловник се мора прилагодити потребама деце због специфичности исхране

Понуђач је обавезан да доказе којима доказује испуњеност додатних услова достави уз понуду.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1. - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, ако наведе који су то докази и на којој интернет страници се налазе.

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

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.

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.

Уколико је Понуђач регистрован у Регистар понуђача и не доставља доказе о обавезним условима из члана 75. став 1. тачка 1. до 4, треба да као доказ о томе достави Извод из Регистра понуђача.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавних набавки из члана 75, под тачком 1.1., 1.2., 1.3. и 1.5., Понуђач доказује ИЗЈАВОМ којом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица Понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у Регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Докази о испуњености Услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона морају бити достављени уз понуду.

Изјава број 1.

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, Понуђач _____ из _____, у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ број 2/18 – Зимовање за децу предшколског узраста, даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да, у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ број 2/18 – Зимовање за децу предшколског узраста, испуњава следеће обавезне услове за учешће у јавној набавци и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл.75.ст 2. Закона);

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П. _____

Изјава број 2.

На основу члана 80. Закона о јавним набавкама, Подизвођач _____ из _____, у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ број 2/18 – Зимовање за децу предшколског узраста, даје следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да, у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ број 2/18 – Зимовање за децу предшколског узраста, испуњава следеће обавезне услове за учешће у јавној набавци и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);

Потпис овлашћеног лица подизвођача

М.П. _____

Напомена: Образац се попуњава само у случају подношења понуде са подизвођачем /подизвођачима и по потреби се може копирати.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

1. СОПСТВЕНА БЛАНКО МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

За јавну набавку услуга, ЈНМВ број 2/18 – Зимовање за децу предшколског узраста, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____,
из _____, изјављујем да сам сагласан,

да ћу приликом закључења уговора доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомена: У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена по детету, с тим да ће за оцену понуда бити узета у обзир укупна цена без ПДВ-а.

Уколико две или више понуда имају исту укупну понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је као услов плаћања понудио већи број рата.

Уколико две или више понуда имају исту укупну понуђену цену и исте услове плаћања и није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, и исте услове плаћања.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ број 1.

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге - Зимовање за децу предшколског узраста, ЈНМВ број 2/18

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 рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Укупна понуђена цена без ПДВ-а, по детету	
Износ ПДВ-а за цену, по детету	
Укупна понуђена цена, са ПДВ-ом, по детету	
Услов плаћања - број рата	Број рата _____
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда
Рок за извршење услуге (навести термине извршења услуга у периоду јануар 2019.-10.фебруар 2019. године по сменама)	_____ _____ _____ _____
Друге погодности	

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.

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.

3. 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: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4. 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, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

У складу с упутствима за састављање понуде за јавну набавку услуга број 2/18, након што смо проучили услове из Конкурсне документације, нудимо да пружимо зимовање за децу предшколског узраста, структура цене по детету износи:

Цена седмодневног смештаја по детету износи: _____ динара без ПДВ-а + ПДВ _____ динара, што укупно износи: _____ динара.

Цена превоза по детету износи: _____ динара без ПДВ-а + ПДВ _____ динара, што укупно износи: _____ динара.

Укупна цена зимовања по детету за седам дана износи: _____ динара + ПДВ _____ динара, што укупно износи: _____ динара и словима _____ динара.

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

Напомена: цена мора бити изражена у динарима и у цену морају бити урачунати сви трошкови (осигурање деце, накнада за аниматоре, накнада за здравствене раднике као и све остало што је предвиђено у Уговору). Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, тај део одвојено исказати у динарима.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, и члана 19. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ број 86/15) понуђач _____ (навести назив 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 израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Место и датум:

Потпис понуђача:

М.П. _____

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – Зимовање за децу предшколског узраста, Предшколске установе “Сунце“ из Горњег Милановца, бр 2/18, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис понуђача

М.П. _____

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост Изјаве о независној понуди, Наручулац 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

Образац број 5.

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке зимовање за децу предшколског узраста, Предшколске установе „Сунце“ из Горњег Милановца, бр. 2/18, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место и датум:

Понуђач

М.П. _____

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

о зимовању за децу предшколског узраста

Закључен дана _____ године између уговорних страна:

1. Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, ул. Вука Караџића број 4, МБ 07177232, ПИБ 100998777, кога заступа в.д. директора Виолета Антонијевић, (у даљем тексту Наручилац).

2. _____ из _____, улица _____
МБ _____ ПИБ _____, кога заступа _____
(у даљем тексту: Извршилац услуга)

Подизвођачи:

Група понуђача - Заједнички понуђачи:

Предмет уговора је услуга - седмодневно зимовање деце предшколског узраста на Дивчибарама.

Члан 1.

Овим Уговором регулишу се међусобна права и обавезе Извршиоца услуга и Наручиоца услуга, везана за зимовање деце предшколског узраста од 4 године до поласка у школу, а која су корисници Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, односно наручиоца посла.

Члан 2.

Уговорне стране констатују:

- да је наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), и на основу позива за достављање понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности, за набавку услуга, седмодневно зимовања деце предшколског узраста, (бр. набавке 2/18);

- да је извршилац доставио понуду број _____ понуда бр. _____ од _____ 2018. године која се налази у прилогу овог Уговора и саставни је део овог уговора.

- да понуда извршиоца у потпуности одговара условима из Конкурсне документације.

Члан 3.

Уговорне стране су утврдиле да цена боравка деце за смену од 7 (седам) пуних пансиона по детету износи _____ динара без ПДВ-а + ПДВ _____ динара, што укупно износи _____ динара.

Цена превоза по детету износи _____ динара без ПДВ-а + ПДВ _____ динара, што укупно износи _____ динара.

Укупна цена смештаја по детету износи _____ динара без ПДВ-а + ПДВ _____ динара, што укупно износи _____ динара.

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати током реализације уговора. Плаћање се врши у _____ рата, почев од _____.

Саставни део овог Уговора чини понуђени Програм путовања _____ и општи услови путовања агенције.

Зимовање ће се реализовати по сменама у периоду од _____ до _____

(навести укупан број смена и тачне термине.)

Члан 4.

Наручилац посла обавезује се:

- да благовремено, потпуно и истинито о условима из понуде обавести родитеље чија деца бораве у Предшколској установи, а која би ишла на зимовање;
- да Извршиоца посла благовремено обавести о броју пријављене деце за зимовање, и деци која иду на зимовање;
- да сходно броју пријављене деце за зимовање упутити потребан број васпитача као пратиоце групе;
- да васпитачима који су ангажовани као васпитачи - пратиоци групе, плати надокнаду за радно ангажовање у **висини коју одреди Савет родитеља**. Родитељ надокнаду за васпитача плаћа у две рате, прва рата пре поласка на зимовање а друга у року од 15 дана по завршетку смене.
- да обавештава Извршиоца услуга о свему што је битно за испуњење обавеза из овог Уговора;
- да посредује у послу око закључења Уговора између родитеља и понуђача;
- да достави потребне информације и документацију Извршиоцу услуга;
- да благовремено обавести Извршиоца услуга о евентуалним разлозима за отказивање путовања у целости, или од стране појединаца из групе.

Члан 5.

Извршилац услуга се обавезује:

- да корисницима услуга пружи услуге зимовања у свему из понуде и услова из Конкурсне документације, што се тиче смештаја, исхране, здравствене заштите, неге и безбедности деце, и др. за потребан број деце;
- да закључи Уговор са родитељем чије би дете ишло на зимовање у свему из понуде и Конкурсне документације, и да као средство обезбеђења плаћања од родитеља прибави административну забрану или чекове у висини цене зимовања за дете које иде на зимовање;
- да од родитеља изврши наплату половине рате у месецу у коме се плаћа надокнада за васпитача;
- да има обезбеђену здравствену заштиту деце – здравствени тим - 24 часа дневно за све време боравка деце на Дивчибарама, као и у току путовања на релацији Горњи Милановац – Дивчибаре и обратно. Здравствени тим ће у року од два дана од завршетка зимовања поднети извештај о здравственом стању деце током зимовања;
- да здравствени тим чине педијатар и медицинска сестра који су запослени у Здравственом центру у Горњем Милановцу на одељењу педијатрије;
- да ће за организовање и извођење ваннаставних активности обезбедити аниматора – рекреатора;

- да обезбеди смештај и превоз и друге услуге које су у функцији за радно ангажовање васпитача - пратиоца групе;
- да јеловник обухвата доручак, ручак, ужину и вечеру. Јеловник мора бити исписан и од истог извршилац не може одступати током боравка деце. Уколико у групи има деце са посебним потребама јеловник се мора прилагодити потребама деце због специфичности исхране;
- да је објект у ком ће боравити деца удаљен од пута и прилагођен деци поменутог узраста;
- да услуге изврши према важећим прописима и условима прописаним Законом о туризму и правилницима Министарства просвете.

Члан 6.

Извршилац услуга се обавезује да превоз деце организује удобним туристичким аутобусима у свему према Закону о безбедности саобраћаја, васпитача и другог особља које учествује у реализацији путовања, да испуњава потребне услове у погледу техничке исправности аутобуса у складу са понудом која је саставни део Уговора.

Превоз организује превозник _____ . Полазак на путовање је предвиђен за сваку смену у _____ часова, а повратак задњег дана коришћења пансиона после доручка у _____ часова.

Члан 7.

Евентуалне измене и допуне овог Уговора могу се вршити Анексом, уз постигнуту сагласност обе стране.

Измене и допуне Уговора се могу односити на термин одржавања зимовања и број смена у зависности од броја деце која иду на зимовање.

Члан 8.

Наручилац услуга задржава право да не закључи овај Уговор уколико Одлуку о зимовању не донесе Управни одбор Наручиоца услуга.

Реализација овог Уговора зависиће од укупног броја пријављене деце за зимовање. Уколико не буде довољан број пријављене деце за зимовање, (најмање 80 деце), исто се неће ни организовати.

Раскид Уговора се врши писменим путем са отказним роком од 5 дана.

Члан 9.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог Уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Извршиоца не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Чачку.

Члан 10.

Овај Уговор је сачињен у 6 истоветних примерка, по 3 примерка за обе уговорне стране.

Наручилац

Извршилац

М.П. _____

М.П. _____

Напомена: Модел Уговора мора бити попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство Понуђачу како да сачини понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са Конкурсном документацијом.

1. ФОРМА И ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Понуда мора бити поднета на обрасцима из Конкурсне документације, уредна, јасна и недвосмислена.

Понуда и остала документација која се односи на понуду, мора бити у писаној форми и на српском језику. Документација, уколико је дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског вештака.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

Понуда мора да садржи читко попуњене (штампаним словима, може и ручно - хемијском оловком), оверене и потписане све оригиналне обрасце из конкурсне документације, према приложеном упутству. Уколико Понуђач начини грешку у попуњавању образаца, дужан је да је избели и образац правилно попуни, а место начињене грешке да парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Сваки документ (образац, изјава) из Конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање Уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

На полеђини коверте навести назив и адресу Понуђача, број телефона и име особе за контакт.

Понуђач може поднети само 1 (једну) понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

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.

Понуде са свим доказима се подносе на адресу наручиоца у затвореној коверти или кутији, са знаком ПОНУДА - НАБАВКА УСЛУГА - Зимовање за децу предшколског узраста, – ЈНМВ бр. 2/18, НЕ ОТВАРАТИ. На полеђини обавезно навести назив Понуђача, адресу и број телефона Понуђача и особу за контакт. Понуда се доставља на српском језику са ценама израженим у динарима. Ако понуда не обухвата све позиције из спецификације, иста ће се одбацити.

Уколико Понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом поштиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је Наручилац понуду примио, односно да ли је Наручилац примио

понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је Понуђач послао понуду.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 29.10.2018. године, до 12 часова.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом и неотворена ће бити враћена Понуђачу.

Конкурсна документација садржи потребне информације и упутства за правилно састављање понуде, као и критеријум за избор најповољније понуде.

Приликом израде понуде, молимо да Конкурсну документацију **детаљно** проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима Конкурсне документације, јер је Наручилац, у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама, дужан да све измене и допуне Конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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 Законом.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца, са назнаком „Измена, допуна, односно опозив понуде за јавну набавку услуга Зимовање за децу предшколског узраста – ЈНМВ бр. 2/18, НЕ ОТВАРАТИ”.

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

6. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Захтев да Понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања Наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања пренесе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, да наведе назив подизвођача, а уколико се закључи уговор између Наручиоца и Понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка од 1. до 4, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач који ангажује подизвођача, дужан је да усвојој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %, или део предмета јавне набавке које ће извршити преко подизвођача.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из понуде међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, као и податке о обавезној садржини тог споразума.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из конкурсне документације из члана 75. став 1. тачка од 1. до 4. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је непоходна испуњеност тих услова.

Код заједничке понуде, њен саставни део мора бити и Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Обавезна садржина Споразума одређена је у члану 81. Закон о јавним набавкама.

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

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

Накнада за боравак детета на зимовању плаћа се у месечним ратама, одложено. Број рата одређује понуђач. Родитељ врши уплате у месечним ратама на рачун понуђача, осим потребног износа бруто дневнице за васпитаче, коју одређује Савет родитеља наручиоца. Родитељ надокнаду за васпитача плаћа у две рате, прва рата пре поласка на змовање а друга по завршетку зимовања. Родитељ понуђачу плаћа половину рате у месецу у коме се плаћа надокнада за васпитача.

9.2. Захтев у погледу рока реализације услуге

Рок извршења услуге: јануар 2019. до 10. фебруар 2019. године.

Број смена зависиће од броја пријављене деце и смештајног капацитета објекта. Смене морају бити у оквиру термина јануар 2019. до 10. фебруар 2019. године.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Понуда која има краћи рок важења понуде од 60 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

9.4. Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена:

1. уколико није благовремена,
2. уколико поседује битне недостатке,
3. уколико није одговарајућа,
4. уколико није прихватљива.

Благовремена понуда је која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

Битни недостаци понуде су:

- Уколико Понуђач не докаже да испуњава обавезне условеза учешће;
- Уколико Понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- Уколико је Понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- Уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју Наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права Наручиоца или обавезе Понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

10. ВАЛУТА И ЦЕНА

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 укупна цена без пореза на додату вредност.

Сви евентуални попусти и повољности морају бити урачунати у коначну цену из понуде. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

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

Понуђач је дужан да у уз понуду достави Изјаву (образац изјаве достављен је у Конкурсној документацији – Изјава број 3.), којом потврђује да ће доставити тражена средства финансијског обезбеђења, и то:

Да ће приликом закључења Уговора доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

12. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за Понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 15. Закона.

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 је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

13. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТИ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

Није потребно.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

Комуникација у поступку јавних набавки одвија се писаним путем преко поште, електронске поште или факсом. Уколико се комуникација врши електронском поштом или факсом, друга страна, којој је упућен допис, мора се писмено изјаснити да је допис или документ који је примљен путем електронске поште или факса примила. На тај начин је достављање извршено са доказом о пријему истог.

Захтев за додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за набавку услуга зимовања, ЈНМВ бр. 2/18“.

Ако наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам (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 на начин одређен чланом 20. Закона.

15. 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 и 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.

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

Уколико буде потребно Комисија за јавну набавку ће обићи објекат и утврдити испуњеност стандарда прописаних правилником за организовање посебних и специјализованих приogramaца и у случају неиспуњености истих понуда ће бити одбијена.

16. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Понуђач.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и

доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

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 захтева из ст. 3. и 4. Овог члана, 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 том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара у складу са упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дато у наставку текста. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) 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 пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег 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.