

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација за
поступак јавне набавке мале
вредности

- Услуга достављања припремљених оброка у школу -

ЈН бр. 03/17
07.08.2017. године

август 2017. године

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За поступак јавне набавке мале вредности – Услуга достављања
припремљених obroка у школу
ЈН бр. 03/17

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТЕ ПОДАТКЕ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2.	ПОДАТКЕ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
4.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
5.	УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН-А И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
6.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
8.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН-А
11.	МОДЕЛ УГОВОРА

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса наручиоца	Основна школа „Ратко Митровић” Омладинских бригада 58, 11070 Београд
Интернет страница наручиоца	www.osrm.edu.rs
Врста поступка	Поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке	Услуга достављања припремљених оброка у школу
Контакт	Службеник за јавне набавке Горан Обућински, дипл. правник Електронска адреса: fimigo.beograd@gmail.com

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Услуга достављања припремљених obroка у школу
- ознака из Општег речника набавке 55524000

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

**3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА
САЧИНЕ ПОНУДУ**

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

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

- Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

3.2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

- 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. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Понуду доставити на адресу **Основне школе Ратко Митровић из Београда, ул. Омладинских бригада 58, са назнаком:**

**„Понуда за поступак јавне набавке мале вредности
- Услуга достављања припремљених оброка у школу
ЈН бр. 03/17 - НЕ ОТВАРАТИ”**

- Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до **16.08.2017. године до 12.00 часова.**
- Неблаговремене понуде комисија за јавну набавку Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу саознаком да су поднете неблаговремено.
- 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.
- Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације (у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу).
- Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

3.3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

- Отварање понуда ће се обавити **16.08.2017. године у 14 часова**, у згради **Основне школе "Ратко Митровић", ул. Омладинских бригада 58**. Представник Понуђача који жели да присуствује поступку јавног отварања понуда, треба да се јави секретару школе како би био обавештен у којој просторији ће бити одржан поступак отварања понуда.
- Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.
- У поступку отварања понуда активно могу учествовати само представници понуђача, који пре почетка поступка јавног отварања понуда доставе овлашћење (пуномоћје) за учествовање у поступку отварању понуда. Пуномоћје мора имати број, датум издавања и мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица Понуђача.
- Присутни представници понуђача након окончања поступка отварања понуда, потписују Записник о јавном отварању понуда у коме се евидентира и њихово присуство.

3.4. ПАРТИЈЕ

- Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

3.5. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

- Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

3.6. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

- У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.
- У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив и адресу понуђача. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Основне школе „Ратко Митровић“, ул. Омладинских бригада 58**, са назнаком:

„Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности
- Услуга достављања припремљених obroка у школу, ЈН бр. 03/17“

или „Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности
- Услуга достављања припремљених obroка у школу, ЈН бр. 03/17“

или „Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности
- Услуга достављања припремљених obroка у школу, ЈН бр. 03/17“

3.7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

- Понуђач може да поднесе само једну понуду.
- Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

3.8. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

3.9. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

- Понуду може поднети група понуђача.
- Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи 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;

7) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

3.10. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

- **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА:** Наручилац се обавезује да у законском року од 45 дана од дана пријема исправно испостављене фактуре за испоручене оброке у претходном месецу исплати цену извршене услуге уплатом на рачун понуђача. Авансно плаћање није дозвољено.
- **РОК ИСПОРУКЕ:** Испоручилац се обавезује да на захтев Наручиоца испоручи уговорене оброке у време које је дефинисано и захтевано у конкурсној документацији.
- **ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ:** Сукцесивно по захтеву Наручиоца: РАДНИМ - НАСТАВНИМ ДАНОМ У ПЕРИОДУ ОД 07:30 ДО 08:00 ЧАСОВА (ДОРУЧАК - УЖИНА), ОДНОСНО РАДНИМ - НАСТАВНИМ ДАНОМ У ПЕРИОДУ ОД 11:00 ДО 11:30 ЧАСОВА (РУЧАК).
- Наручилац је дужан да испоручиоцу достави поруцбеницу са бројем порција најкасније до 15 сати за наредни дан.
- Наручилац је обавезан да испоручиоцу достави јеловник за 5 радних дана (од понедељка до петка) најкасније у петак који претходи наредној радној недељи до 15 сати.

3.11. 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 14. ЗЈН-а.
- 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 које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди.
- Наручилац ће одбити да открије 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.

3.12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

- Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима, по јединици мере и укупно.
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „најнижа понуђена цена“ узимати у обзир цене без ПДВ-а.
- Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће трошкове.
- Цена је фиксна и не може се мењати.

3.13. ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

- Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

3.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

- Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информација или појашњењима за поступак јавне набавке мале вредности - ЈН бр. 03/17“. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Пријем захтева за појашњењима у вези са припремањем понуде обезбеђен је радним данима (понедељак – петак) у периоду од 08 – 16 часова, путем електронске поште за контакт. Захтеви који буду упућени ван наведеног времена биће примљени првог наредног радног дана.
- Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.
- Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште или електронске поште fimigo.beograd@gmail.com.

3.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

- Наручилац може да 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 је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

3.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

- Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.
- Упоређиваће се укупна цена без ПДВ-а, а то је износ наведен у обрасцу структуре цене у колони 6.

3.17. РЕЗЕРВНИ ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА

- Уколико две или више понуда буду имале исту најнижу понуђену цену, наручилац ће донети одлуку да уговор додели понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

3.18. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2. И 75. СТАВ 2. ЗЈН-А

- Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Образац изјаве је дат на обрасцу бр. 5.
- Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

3.19. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ДОБАВЉАЧА

- **Изабрани понуђач** се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу уредно потписану и печатiranу сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.
- Са меницом је изабрани понуђач дужан да достави:
 - 1) копију картона депонованих потписа,
 - 2) доказ о регистрацији менице и
 - 3) менично овлашћење, које мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03, „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).
- Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла, у случају да извршилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

3.20. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

- Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чланова 148 - 167. ЗЈН-а.

- Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.
- Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.
- Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом, на адресу наручиоца.
- Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом није другачије одређено.
- Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
- После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
- 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.
- Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или назив конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

3.21. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

- Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.
- Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од 2 (два) дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за поступак јавне набавке мале вредности
Услуга достављања припремљених оброка у школу ЈН бр. 03/17.

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име понуђача:	
Адреса седишта понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача(ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б) и в)
уколико се на тај начин подноси понуда)

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

1)	Пословно име подизвођача:	
	Адреса седишта:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ		
1)	Пословно име учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

▪ Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

Укупна цена без ПДВ-а (износ наведен у обрасцу структуре цене у колони б. динара без ПДВ-а
Рок и начин плаћања	
Важност понуде	_____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана од дана отварања понуда)
Рок испоруке	од 11:00 до 11:30 сати
Место испоруке	кухиња купца

Датум

М. П.

Понуђач

Датум

М.П.

Подизвођач

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити.
- 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 овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН-А
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН-А И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора да испуни следеће услове:

Редни број	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	Упутство како се доказује испуњеност услова. Доказивање испуњености обавезних услова за правна лица као понуђача и за предузетнике као понуђаче
1)	<p>- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар</p> <p>Члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама.</p>	<p>Правно лице као понуђач доказује испуњеност услова достављањем извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.</p> <p>Предузетник као понуђач доказује испуњеност услова достављањем извода из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра.</p>
2)	<p>- Да Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за: неко од кривичних дела као чланови 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</p> <p>Члан 75. Став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама.</p>	<p>Као доказ прилаже се:</p> <p>За правно лице као понуђача: Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно представништва или огранка страног правног лица. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду</p> <p>За законског заступника правног лица: 1. Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од кривичних дела(захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)</p>

		Докази из ове тачке не смеју бити старији од два месеца од дана отварања понуда.
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 Члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама.	Као доказ прилаже се: 1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе 2. Уверење надлежне организационе јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације Докази не смеју бити старији од два месеца од дана отварања понуда.
4)	-Да је понуђач као привредни субјект уписан у централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде -Да је понуђач уписао објекат (кухињу) у којем се обавља делатност у централни регистар Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде.	Испуњеност ових услова понуђач доказује Потврдама издатим од стране Министарства пољопривреде и заштите животне средине (ДВЕ ПОТВРДЕ)
ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА		Упутство како се доказује испуњеност услова. Доказивање испуњености обавезних услова за правна лица као понуђача и за предузетнике као понуђаче.
5)	- Да понуђач има уведен и да примењује систем НАССР за област производње и дистрибуције припремљене хране	Као доказ прилаже се: Копија сертификата НАССР
6)	-Да понуђач испуњава стандард ISO 9001:2008	Као доказ прилаже се: Копија сертификата ISO 9001:2008

7)	-Да понуђач испуњава стандард ISO 22000:2005	Као доказ прилаже се: Копија сертификата ISO 22000:2005
8)	Да понуђач спроводи контролу микробиолошке исправности намирница и брисева и има уговор са лабораторијом овлашћеном за микробиолошка испитивања намирница и брисева која је акредитована за микробиолошка испитивања намирница и брисова код Акредитационог тела Србије.	Као доказ прилаже се: 1.Копија уговора са овлашћеном лабораторијом. 2.Потврда да је лабораторија која врши контролу акредитована за микробиолошка испитивања намирница и брисева 3. Минимум 5 микробиолошких анализа куваних јела и брисева са резултатом и са мишљењем лабораторије, не старијих од 30 дана, рачунајући од дана отварања понуда.
9)	- да располаже неопходним финансијским капацитетом и то: Да, у претходне две године (2014. и 2015. година), није исказао нето губитак у пословању	Као доказ прилаже се: 1. Извештај о бонитету (БОН - ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре за 2014. и 2015. годину, који садржи сажети биланс стања и успеха за 2014. и 2015. годину
10)	-Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом: -три доставна моторна возила	-Као доказ прилаже се: Копија важеће саобраћајне дозволе са читачем саобраћајне дозволе, фотографија возила и фотографија регистрационе налепнице, или уговор о закупу или лизингу возила (уколико понуђач није власник возила)

11)	- да понуђач има минимум петоро радно ангажованих лица на пословима који су предмет јавне набавке, од којих је минимум један ангажован кувар са завршеном средњом школом – смер кувар (која су у радном односу или су ангажована сходно чл. 197. до 202. Закона о раду)	Као доказ прилаже се: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Уговор о раду или уговор о радном ангажовању лица ван радног односа, у складу са одредбама Закона о раду; ▪ Копија М-А обрасца за свако радно ангажовано лице у радном односу или ван радног односа; ▪ Диплома о стеченом средњем стручном образовању куvara за лице које обавља послове куvara;
12)	- да понуђач поседује референце и да је у току 2016. године закључио и реализовао (у целини или делимично) минимум 5 уговора са основним школама из области која је предмет јавне набавке	Као доказ прилажу се: 1. Копије уговора са основним школама. 2. Потврда основних школа да су предметни уговори реализовани у целини или делимично током 2016. године.

Упутство за доказивање обавезних и додатних услова:

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а 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.

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

Доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке нису у обавези да достављају понуђачи – правна лица и предузетници, који су уписани у регистар понуђача, у ком случају је понуђач дужан да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, односно да се у регистру понуђача налазе и сваки подизвођач и сви чланови групе понуђача.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

ГРУПА ПОНУЂАЧА

- Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 3. овог

обрасца (обавезни услови за учешће), док ће услов из тачке 4 обрасца испунити понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.

- Условe наведене под редним бројевима од 5. до 12. група понуђача испуњава заједно (додатни услови за учешће).

ПОДИЗВОЂАЧИ

- Уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца (обавезни услови за учешће), а услов тачке 4 обрасца подизвођач мора испунити уколико понуђач тај део набавке поверава подизвођачу.

ПРОМЕНЕ

- 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.

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

6. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И
ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

6. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Оброци се достављају у одговарајућој амбалажи за пренос хране, до објекта основне школе.

Ручак за ученике доставља се упакован, тако да је свака појединачна порција херметички затворена одговарајућом фолијом.

Наручилац се обавезује да у року од 45 дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати цену извршене услуге вирмански на рачун Испоручиоца услуге.

Пријем obroka од стране Наручиоца врши се путем доставнице, која је основ за обрачун примљених и испоручених obroka. Доставница мора бити читко потписана.

Испоручилац се обавезује на извршење припреме и испоруке готовог obroka – доручка (ужине), врши наставним данима у периоду између 07:30 и 08:00 часова, односно ручка, наставним данима између 11:00 и 11:30 часова својим доставним возилом, у својој амбалажи и опреми (ужина у одговарајућој амбалажи, а ручак упакован, тако да је свака појединачна порција херметички затворена одговарајућом фолијом).

Испорука укључује транспорт и истовар школског obroka до просторије у објекту наручиоца у којој се врши расподела obroka.

Наручилац се обавезује да до 15:00 часова сваког радног дана телефоном поручи за наредни дан потребан број obroka.

Испоручилац се обавезује да ће храна коју испоручује Наручиоцу бити квалитетна и у складу са нормативима утврђеним позитивним законским прописима.

Наручилац напомиње да се јеловници, током школске године, формирају на двонедељном нивоу, као и да се осмишљавају у складу са сезонском понудом намирница. У недељном менију потребно је да су заступљене различите врсте меса (пилетина, јунетина, риба...) с тим да је два пута недељно комадно месо са прилогом, супа или чорба, а три пута недељно сечено месо у разноврсним варивима. Једном у две недеље, заступљен је безмесни оброк.

Просечан број ученика за доручак - ужину: највише до 30.

Просечан број ученика за ручак: највише до 60.

Један оброк – доручак просечно треба да садржи:

- Интегрално пециво, сендвич, пица или пита, комадно норматив, од 100 до 200 грама, у зависности од врсте
- Напитак – млеко, јогурт или сок, минимум 180 милилитара

Један оброк-ручак просечно треба да садржи:

- Супа или чорба 100 мл
- Главно јело 200-250 гр
- Хлеб 2 парчета
- Салата сезонска 70 гр
- Десерт 40 гр или
- Воће око 150 гр

Производња намирница, прерада (припрема) и дистрибуција ручка за ученике у продуженом боравку мора се обављати у складу са Законом о безбедности хране („Службени гласник РС“, бр. 41/2009) и другим подзаконским актима.

Енергетска вредност, хранљиве и заштитне материје obroка и друге вредности морају бити у складу са Правилником о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу („Службени гласник РС“ бр. 50/94), за узраст деце која су корисници ручка.

Наручилац има право да, за време важења уговора, преко акредитоване и овлашћене лабораторије врши квалитативну и квантитативну контролу достављених obroка.

Уколико резултати квалитативне и квантитативне контроле нису у складу са прописаним стандардима, трошкови контроле падају на терет Понуђача (Испоручиоца).

Посуде за паковање obroка не смеју бити од прерађених (репарираних) материјала.

Понуђачи су дужни да у Понуди доставе пример свог двонедељног Јеловника, који мора бити оверен као и потписан од стране дијететичара нутриционисте и одговорног лица понуђача. Уколико пример Јеловника не буде достављен, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, у смислу одредаба члана 3 став 1 тачка 32 Закона.

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ
ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ
ПОПУНИ

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив производа (понедељак-петак)	Јединица мере	Количина на годишњем нивоу	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
Ручак упакован у херметички затворену амбалажу са воћем или колачем	порција	10800 (дневни просек порција - 60)				
Доручак - ужина	порција	5400 (дневни просек порција - 30)				
Укупно	/	/	/	/		

- Број наведених obroka је варијабилан и зависиће од тренутног броја ученика који користе ужину.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:
 - у колону 4. уписати колико износи цена за 1 порцију без ПДВ
 - у колону 5. уписати колико износи цена за 1 порцију са ПДВ
 - у колону 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити цену за 1 порцију без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.)
 - у последњем реду, попуњавају се само колоне 6 и 7. **Цена наведена у последњем реду, у колони 6, ће се упоређивати код оцене критеријума „најнижа понуђена цена“.**
 - у колону 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити цену за 1 порцију са ПДВ (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.).

Датум

Понуђач

М. П.

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА
ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови настали приликом припремања понуде бр. _____ од _____ године у поступку јавне набавке мале вредности бр. 03/17, износе:

	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима без ПДВ-а
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

- Овај образац понуђач не мора да достави
- Трошкове припреме и подношења понуда сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- 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 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.

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ
ПОНУДИ

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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.

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА
ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛ. 75. СТАВ 2.
ЗЈН-А

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Поштовали смо обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.

НАРУЧИЛАЦ
Основна школа „Ратко Митровић“
Београд

Конкурсна документација

11. МОДЕЛ УГОВОРА

11. МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

1. Основне школе “Ратко Митровић” из Београда, ул. Омладинских бригада 58, ПИБ: 101555279, матични број: 07029756, коју заступа директор Светлана Радоичић (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), с једне стране и
2. _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,
- 2а) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача, подизвођач)
- 2б) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача, подизвођач) (у даљем тексту: **Извршилац**), с друге стране:

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге достављања припремљених оброка у школу, ЈН бр. 03/17;
- да је Извршилац доставио понуду бр. _____ од _____ године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да понуда Извршиоца у потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације;
- да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама на основу понуде Извршиоца и одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године изабрао Извршиоца за пружање услуга наведених у члану 2.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог Уговора је пружање услуга достављања оброка – доручака са пецивом / питом / пицом / сендвичем и напитком и ручкова у херметички затвореним, појединачним порцијама, са дезертом/колачем или воћем у школу за ученике у Основној школи “Ратко Митровић”.

Предмет уговора је детаљно описан у техничкој спецификацији која чини саставни део овог уговора.

БРОЈ ИСПОРУКА И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 3

Извршилац се обавезује да наручиоцу доставља доручак **наставним данима у периоду од 07:30 до 08:00 сати, а ручак наставним данима у периоду од 11:00 до 11:30 сати**.

Достављени оброци морају бити у складу са спецификацијом у погледу врсте obroka као и у погледу испуњавања посебних услова који се односе на санитарно-хигијенску исправност.

Наручилац је дужан да извршиоцу достави поруџбеницу са бројем порција најкасније до 15 сати за наредни дан.

Наручилац је обавезан да извршиоцу достави јеловник за 5 радних дана (од понедељка до петка) најкасније у петак који претходи наредној радној недељи до 15 сати.

ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА ОБРОКА

Члан 4

Извршилац у свему одговара за квалитет испоручених obroka и то у погледу санитарно-хигијенских услова, норматива, здравствене исправности, а у свему према специфицираним посебним условима из прилога бр. 6. конкурсне документације.

Извршилац се обавезује да ће предметне услуге обављати ажурно, стручно и квалитетно, у свему према важећим прописима, професионалним стандардима струке за ту врсту услуга, системима квалитета који одговарају прописима о производњи и промету животних намирница и добрим пословним обичајима, као и да ће обезбедити примену НАССР стандарда.

Извршилац је у целости одговоран за квалитет и исправност припремљене хране, па се наручилац услуга не може сматрати одговорним за било какву евентуалну нерегуларност.

ЦЕНА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање у износу од _____ динара без пореза на додату вредност, за једну порцију доручка - ужине, односно _____ динара са порезом на додату вредност, за једну порцију доручка - ужине.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање у износу од _____ динара без пореза на додату вредност, за једну порцију ручка, односно _____ динара са порезом на додату вредност, за једну порцију ручка.

Укупна цена услуге на годишњем нивоу за максималан број доручака и ручкова износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Промена цена наведених у понуди Извршиоца није могућа.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац ће извршити плаћање најкасније у законском року од 45 дана од пријема исправно испостављене фактуре и то само за број испоручених порција.

РЕКЛАМАЦИЈЕ

Члан 7.

Наручилац услуга је обавезан да у року од 24 сата обавести о рекламацијама на испоручене оброке.

Извршилац је дужан да изврши замену оброка само уз сагласност наручиоца.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Извршилац се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу уредно потписану и печатiranу сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.

Са меницом је изабрани понуђач дужан да достави: копију картона депонованих потписа, доказ о регистрацији менице, као и менично овлашћење, које мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03, „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).

Уколико Извршилац у тренутку закључења уговора, не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. и 2. овог члана, уговор ће бити раскинут.

ВИША СИЛА

Члан 9.

Уговорне стране су ослобођене вршења обавеза из уговора, ако током важења уговора буду стварно погођене дејством више силе.

Под вишом силом подразумевају се догађаји и околности на које уговорне стране стварно нису у могућности да утичу или да њихово дејство умање, отклоне или укину.

Уговорна страна која је погођена дејством случаја више силе обавезна је да без одлагања и на поуздан начин обавести другу уговорну страну о настанку случаја више силе и да при томе наведе врсту, почетак и вероватан, односно очекивани крај дејства случаја више силе, обим очекиваних последица и друге чињенице које су од значаја за настали случај. Уз достављање обавештења, уговорна страна која је погођена дејством случаја више силе дужна је да другој уговорној страни достави или на други начин предочи веродостојне писмене доказе о стварном постојању дејства случаја више силе и о последицама које су за њу наступиле.

Ако уговорна страна која је погођена дејством случаја више силе не поступи на начин предвиђен у претходном ставу, не може се позивати на дејство случаја више силе и тиме губи право да захтева ослобођење од извршења уговорених обавеза.

Уговорна страна која је погођена дејством случаја више силе дужна је да на начин предвиђен у ставу 4. овог члана обавести другу уговорну страну и о престанку дејства случаја више силе.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 2 дана.

Наручилац може једнострано раскинути уговор уколико је, у периоду од 30 календарских дана, најмање три пута обавестио извршиоца о рекламацијама на испоручене оброке, у складу са чланом 7. овог уговора.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 11.

Овај уговор се може изменити само писменим анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 12.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и од дана достављања финансијске гаранције.

Уговор се закључује на период од најдуже једне године, односно до спровођења поступка јавне набавке за наредну годину или до утрошка планираних средстава.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих овлашћених представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерака, од којих свака уговорна страна задржава по два (2) примерка.

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

Основна школа „Ратко
Митровић“

Светлана Радоичић, директор

П Р И Л О З И који су саставни део Уговора

Прилог 1. Понуда Извршиоца број _____ од __. __. 2017. године;

Прилог 2. Техничке спецификације.

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.