

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Република Србија
ГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА
Светог Николе 39
Београд**

**Закуп сале за одржавање редовне наставе
физичког васпитања ученика школе**

**Јавна набака мале вредности
Јавна набавка бр. 3/14**

септембар 2014. године

На основу члана 36. став 1. тачка 2.) и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 124/2012, у даљем тексту: Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 29/2013 и 104/13), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-2736/2014 од 5.9.2014. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 801 од 02.10.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 802 од 02.10.2014. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење
понуда за јавну набавку добара - Закуп сале за одржавање редовне
наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Техничке карактеристике – спецификација предмета јавне набавке	3-4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5-6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	6-12
VI	Образац понуде	13-14
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	15
VIII	Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона	16
IX	Образац трошкова припреме понуде	17
X	Образац изјаве о независној понуди	18
XI	Менично овлашћење	1
XII	Образац изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла	20
XIII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Ст. 2. Закона	21
XIV	Модел уговора	22-25

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Грађевинска школа**

Адреса: **Светог Николе 39, Београд**

Интернет страница: www.gradjevinska.edu.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда је члан 36. став 1. тачка 2. Закона, а на основу мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-2736/2014 од 5.9.2014. године.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара - Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14.

4. Контакт

Весна Шиљић, секретар школе

Тел: 2418-052

факс: 2418-895

Е - mail адреса: gradjevinska@sbb.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара - Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14.

Назив и ознака из општег речника набавке:

- РАО2 – Закуп.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ-СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Објекат у којем се налази физкултурна сала мора да буде зидан.

Према површини, намени и опремљености физкултурна сала мора да задовољава потребе Грађевинске школе за реализацијом наставе из наставног предмета физичко васпитање, а према важећим наставним плановима и програмима и то за следеће спортове:: одбојка, кошарка, рукомет, мали фудбал, стони тенис.

Фискултурна сала мора да има:

- 1) Површину, минимум 500 м²;

- 2) Висину, минимум 10 м;
- 3) Адекватну подлогу у складу са предвиђеним спортским активностима;
- 4) Централно грејање;
- 5) Свлагачионице и то:
 - две мушке
 - две женске
 - једну за професореСве свлагачионице морају да имају тушеве;
- 6) Адекватно осветљење;
- 7) Трошкове утрошене електричне енергије, ПТТ услуга, воде, чишћења и текућег одржавања предмета јавне набавке сноси понуђач.

Количина услуга:

У Грађевинској школи настава се изводи у 5 термина недељно (један термин је 180 минута) и то: од понедељка до петка у времену од 11.30 до 14.30 часова.

ДАН У НЕДЕЉИ	ТЕРМИН
понедељак	11.30 - 14.30
уторак	11.30 - 14.30
среда	11.30 - 14.30
четвртак	11.30 - 14.30
петак	11.30 - 14.30

- Наручилац ће наставу физичког васпитања изводити у терминима наведеним у Табели, у складу са наставним планом и програмом

- Наручилац је у обавези да достави изабраним Понуђачу, након потписивања Уговора, списак потребних реквизита за извођење наставе по терминима у складу са наставним планом и програмом.

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

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

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

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време слања позива за подношење понуде;
- 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;
- Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- ❖ **Испуњеност обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве (Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача 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.

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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.

Понуду доставити на адресу: Грађевинска школа, Београд, Светог Николе 39, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара - Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14 - **НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 13.10.2014. године до 11.00 часова. На полеђини коверте мора бити наведен пун назив и адреса понуђача, име и презиме особе за контакт и контакт телефон.

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

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

Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде**
- **Образац структуре цене са упутством како да се попуни**
- **Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона**
- **Образац трошкова припреме понуде, уколико их понуђач исказа**
- **Образац изјаве о независној понуди**
- **Меница за озбиљност понуде**
- **Менично овлашћење - Образац**

- **Картон депо потписа**
- **Доказ о регистрацији менице**
- **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН**
- **Модел уговора, попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом.**

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Грађевинска школа, Београд, Светог Николе 39, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** добара - Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** добара - Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** добара - Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** добара - Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

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

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

Рок плаћања је 45 дана од дана испостављања месечне фактуре.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

5.2. Захтев у погледу периода закључења уговора

Понуђач се обавезује да предметну јавну набавку пружа од дана закључења уговора до 31.05.2015. године.

5.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

6. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена је фиксна и не може се мењати за све време важења уговора.

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарству финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

- **За обезбеђење обавеза у поступку јавне набавке**, уз понуду понуђач доставља **оригинал сопствену бланко меницу за озбиљност понуде**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Грађевинску школу, Београд, Светог Николе 39, у износу од 2% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда.

- **За обезбеђење испуњења уговорних обавеза**, изабрани понуђач биће у обавези да Наручиоцу у року од 5 дана од дана закључења уговора, достави **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Грађевинску школу, Београд, Светог Николе 39, у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење.

У конкурсној документацији налази се **Образац – Менично овлашћење**, које понуђач доставља уз меницу за озбиљност понуде као и **Образац изјаве о обавези достављања меница за добро извршење посла**.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на е-mail gradjevinska@sbb.rs 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 и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 3/14**“.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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.

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

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

12. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чл 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврсан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у року од 5 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице, насловљеним на Грађевинску школу, Београд, Светог Николе 39, у износу од 15% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење.

13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

14. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, најповољнија понуда биће изабрана путем жреба.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу **X** конкурсне документације).

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail osddudic@gmail.com или препорученом поштиљом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. 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 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке за учеснике поступка, односно 10 дана од дана објављивања одлуке о додели

уговора на Порталу јавних набавки за подносиоце који нису учествовали у преговарачком поступку.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у 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 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи **(3/14)**, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

19. ПОСТУПАК ПРЕГОВАРАЊА

Наручилац ће спровести поступак преговарања одмах након спроведеног поступка отварања понуда.

Како је критеријум за доделу уговора „најниже понуђена цена“, то ће се поступак преговарања обавити око понуђене цене, писмено, у три круга. О поступку преговарања биће сачињен Записник о преговарању.

Овлашћени представник понуђача је у обавези да пре почетка поступка преговарања Комисији за јавне набавке преда овлашћење за учешће у поступку преговарања.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара
- Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања
ученика школе, редни број набавке 3/14

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14

Месечна цена закупа без ПДВ-а	
Месечна цена закупа са ПДВ-ом	
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	_____ (дана)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања
ученика школе, редни број набавке 3/14**

Предмет ЈН	Месечна цена закупа без ПДВ-а	Месечна цена закупа са ПДВ-ом	Укупна цена закупа до 31.05.2015. године без ПДВ-а	Укупна цена закупа до 31.05.2015. године са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
Закуп сале ЈП СЦ „Олимп Звездара“				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи месечна цена закупа без ПДВ-а;
- у колони 3. уписати колико износи месечна цена закупа са ПДВ-ом;
- у колони 4. уписати укупну цену закупа до 31.05.2015. године без ПДВ-а;
- у колони 6. уписати укупну цену закупа до 31.05.2015. године са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**VIII – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке: **Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, редни број набавке 3/14**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време слања позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

[назив и адреса 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 припреме понуде, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

(назив и адреса понуђача) даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - **Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе**, редни број набавке 3/14 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

XI - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ **МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО** - за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Грађевинска школа, Светог Николе 39, Београд (Поверилац)

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, број _____ и овлашћујемо Грађевинску школу, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 2% од укупне вредности понуде за ЈН: 3/14, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу **гаранције за озбиљност понуде**.

Меница важи _____ мимумим 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Овлашћујемо Грађевинску школу, као Повериоца, да у своју корист «Без протеста», вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац менице

потпис овлашћеног лица

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

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

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, доставити **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице насловљену на Грађевинску школу, Београд, Светог Николе 39, у износу 10% од вредности уговора без пдв-а, са клаузулом „без протеста“, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач

[назив и адреса понуђача] у поступку јавне набавке добара - **Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе**, редни број набавке 3/14, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

**XIV МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ ДОБАРА –
Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања
ученика школе**

закључен у Београду, дана _____ године **(уписује наручилац)**, између:

ГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА, Светог Николе 39, Београд, коју заступа в.д. директора Будимир Рондовић (у даљем тексту означена као: Наручилац)

и _____ са седиштем у _____, улица _____,

ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____

(у даљем тексту: Добављач)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012) спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, број набавке 3/14 за набавку добара – **Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе;**
- да је Добављач доставио понуду број _____ (уписује понуђач) од _____ (уписује понуђач), која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације, налази се у прилогу представља саставни део овог уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број _____ (попуњава **Наручилац**), доделио Понуђачу уговор за набавку добара – Закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Овим уговором се уговара закуп сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика Грађевинске школе, и то сале у својини ЈП СЦ „Олимп Звездара“, у улици Вјекослава Ковача број 11, Београд. Закуп се уговара на одређено и то до 31.05.2015 године.

Члан 2.

Добављач гарантује Наручиоцу да на закупљеном објекту нема терета или ограничења која би искључивала или ограничавала његово право закупа онако како је оно уговорено овим уговором.

Члан 3.

Право закупа се састоји у коришћењу сале за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе, односно Наручиоца, под условима и на начин дефинисан Техничком спецификацијом. Закупац је овлашћен да одмах по закључењу овог уговора започне коришћење сале, без посебног одобрења Добављача или увођења у посед.

УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Простор из члана 1. овог Уговора Добављач даје у закуп Наручиоцу, уз месечну закупнину у износу од _____ (попуњава понуђач) динара без ПДВ-а, односно у износу од _____ динара са ПДВ (попуњава понуђач).

Укупна цена закупа за период до 31.05.2015. године износи _____ (попуњава понуђач) динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ (попуњава понуђач). Цена утврђена у ставу 1. овог члана је фиксна и не подлеже променама за време важења Уговора.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Добављач се обавезује да Наручиоцу достави рачун, који је у складу са Понудом и закљученим Уговором и који садржи све законом одређене елементе, као и број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца, и то једном месечно за закуп за претходни месец.

Наручилац се обавезује да у року од 45 дана од дана службеног пријема рачуна из претходног става, исплати цену закупа сале на рачун
Добављача _____ број:

који се води код пословне банке:

_____.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Добављач је у обавези да Наручиоцу у року од 5 дана од дана закључења уговора достави **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице, насловљеним на Грађевинску школу, Београд, Светог Николе 39, у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац се обавезује да:

- да ће салу користити искључиво за потребе за које је уговор закључен, односно за одржавање редовне наставе физичког васпитања ученика школе;
- користи салу у заказано време;
- плаћа цену на начин и у роковима предвиђени овом Уговором;
- извршава и друге обавезе предвиђене овим Уговором

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 8.

Добављач се обавезује да:

- за време трајања закупа одржава салу, чисти и редовно врши неопходне оправке;
- у случају немогућности да се сала користи за уговорене потребе, уложи све оптималне напоре да у догледно време од дана настанка сметње отпочне са неопходним поправкама;
- извршава и друге обавезе предвиђене овим Уговором.

Члан 9.

Наручилац нема право да салу или њен део, уз накнаду ли без накнаде, даје у подзакуп трећем лицу и /или лицима, односно на стварну употребу, без писане сагласности Добављача.

У случају да Наручилац предузме активности у циљу реализације, или учини означено у претходно ставу овог члана, без писане сагласности Добављача, Добављач може отказати овај Уговор.

Члан 10.

Уговорне стране могу споразумно да раскину овај Уговор, у ком случају ће посебним Уговором у доброј вери регулисати сва питања.

Закуп сале може, без навођења разлога за отказ Уговора, престати по основу отказа једне уговорне стране. У случају отказа, отказни рок износи 60 дана од дана пријема писаног акта о отказу Уговора.

Добављач ће имати право да једнострано раскине овај Уговор и у случају да Наручилац не испуњава своје дужности и обавезе по овом Уговору, у ком случају нема обавезе поштовања отказног рока.

У случају да Добављач жели да искористи своје право на раскид, он ће обавестити о својој намери Наручиоца и утврдити рок од најмање 8 дана како ди Наручилац могао да отклони кршење обавеза. Уколико Наручилац не отклони кршење обавеза у оквиру наведеног периода, његово кршење ће се сматрати коначним и раскид Уговора ће ступити на снагу, без било какве друге формалности на први дан после дана истека таквог рока.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове по овом Уговору решавају споразумно, а у случају да споразум не постигну, спор ће се решавати пред надлежним судом.

Члан 12.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се Закон о облигационим односима и други позитивни прописи Републике Србије.

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака стране задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ДОБАВЉАЧА

директор

(име и презиме)

ЗА НАРУЧИОЦА

в.д. директора

Будимир Рондовић