



ИНСТИТУТ ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ
БЕОГРАД, Палмотићева 37

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - ОБРОКА ЗА ПАЦИЈЕНТЕ
ИНСТИТУТА ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Број јавне набавке: 9 - I – 2015.

Новембар 2015.

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

На основу члана 55. став 1. тачка 2. члана 57. став 1. и 2. у складу са чланом 60. став 1. Тачка 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015. и 68/2015.), Наручилац, Институт за ментално здравље из Београда, Палмотићева бр. 37,
о б ј а в љ у ј е:

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Позивате се, уколико сте заинтересовани, да узмете учешће у јавној набавци за набавку радова инвестиционог одржавања у Клиници за болести зависности Института за ментално здравље, као наручиоца, подношењем понуде.

Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку.

Конкурсну документацију заинтересовани понуђачи могу преузети са сајта Института www.imh.org.rs. или са Портала Управе за јавне набавке.

Рок за достављање понуда је 07.12.2015. године до 10,00 часова.

Понуде се достављају у затвореним ковертама са назнаком „**Понуда за ЈН бр. 9 - I – 2015 – понуда за јавну набавку добара – Оброка за пацијенте - не отварати** „ на адресу: **Институт за ментално здравље, Београд, Палмотићева бр. 37.**

На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон. Понуда се може доставити поштом или непосредном предајом код пословног секретара наручиоца (први спрат, соба бр.3), до времена назначеног као крајњи рок за подношење понуда.

За учествовање у поступку јавног отварања понуда, представник понуђача дужан је да достави уредно овлашћење.

Понуде се припремају и подnose у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Право учешћа у поступку јавне набавке имају сви понуђачи који испуњавају услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. и 76. Закона. Испуњеност ових услова понуђачи су дужни да докажу на начин прописан у члану 77. Закона и у конкурсној документацији.

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена.**

Рок за доношење Одлуке о додели уговора не може бити дужи од 25 дана од дана отварања понуда, осим у случајевима утврђеним законом.

Одлуку о додели уговора наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 /три/ дана од дана доношења.

Сви остали детаљи везани за поступак јавне набавке дефинисани су у конкурсној документацији.

За сва додатна обавештења може се контактирати: Зора Поповић, дипломирани правник, телефон 011/33 07-524 и главна сестра Института, Татјана Правиловић, телефон 33-07-544.

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015. И 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 2277 од 05.11.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 2277/1 од 05.11.2015. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – ОБРОКА ЗА ПАЦИЈЕНТЕ
ИНСТИТУТА ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ
ЈН бр. 9 - I – 2015.**

Саставни делови конкурсне документације су:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења исп.
III	Спецификација добара – оброка за пацијенте по врстама, данима и количини
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова.
V	Критеријуми за доделу уговора
VI	Обрасци који чине саставни део понуде: <ul style="list-style-type: none"> - 6-1 – образац понуде - 6-2 – образац структуре понуђене цене - 6-3 – образац трошкова припреме понуде - 6-4 – образац изјаве о независној понуди - 6-5 – образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Став 2 ЗЈН о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
VII	Модел уговора
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:ИНСТИТУТ ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ

Адреса:Београд, Палмотићева бр. 37

Интернет страница:.....www.imh.org.rs

ПИБ:.....100066596

Матични број:07041357

Шифра делатности:085110

Број рачуна:..... 840-454661-62

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке **ЈН бр. 9-I-2015.** је јавна набавка добара – obroка за пацијенте Института за ментално здравље.

Јавна набавка означена је у Општем речнику набавке под бројем 15894220-болнички obroци.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт

Лица за контакт су: Зора Поповић, дипл.правник, службеник за јавне набавке, Е - mail адреса zora.popovic@imh.org.rs, телефон 3307-524; телефони 3307-542 и главна сестра Института, Татјана Правиловић, телефон 33-07-544.

6. Рок подношења понуда

Датум објављивања јавног позива и конкурсне документације на порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца је **06.11.2015. године**

Рок за подношење понуда је **07.12.2015. године до 10,00 часова.**

Јавно отварање понуда ће се извршити **07.12.2015. године у 11,00 часова** у просторијама наручиоца (5-ти спрат - библиотека).

Јавном отварању могу присуствовати овлашћени представници понуђача који поднесу уредно пуномоћје.

Прилог бр. 2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО

Предмет јавне набавке су добра - оброци за пацијенте Института за ментално здравље за период од годину дана.

Спецификацијом добара – оброка за пацијенте обухваћена су 3 (три) оброка дневно, по врстама дијета.

Сви оброци су дати по врсти и количини, по врсти дијете, за сваки дан у недељи појединачно.

Сваки оброк има јединичну цену.

Укупна цена на недељном нивоу израчунава се множењем просечног броја оброка по јединичним ценама и данима.

Укупна годишња цена израчунава се тако што се просечна недељна цена помножи бројем недеља у години (52).

Јединичне цене исказују се без ПДВ, а годишња цена се исказује без и са ПДВ.

Образац исказивања цена дат је у прилогу овог поглавља.

Јединичном и укупном ценом обухваћени су превоз и испорука хране до седишта наручиоца, као и сви остали трошкови у реализацији јавне набавке.

Прилог бр. 3 СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА – ОБРОКА ЗА ПАЦИЈЕНТЕ ПО ВРСТАМА, ДАНИМА И КОЛИЧИНИ

У спецификацији добара - оброка за пацијенте дат је преглед добара – оброка по врстама и данима за 7 (седам) дана у недељи, са просечним бројем оброка.

Испорука оброка врши се три пута дневно (доручак, ручак и вечера) у одређено – договорено време, по броју и врсти оброка одређених наруџбином од стране наручица која је извршена претходног дана.

Испорука оброка врши се свакодневно, свим данима у години(викендом и празником). Испоруку добара врши понуђач својим доставним возилом које мора да испуњава услове утврђене позитивним законским прописима за транспорт хране.

П О Н Е Д Е Љ А К

Обична дијета са сва три оброка								
Доручак	Цена оброка	Ручак	Цена оброка	Вечера	Цена оброка	Укупна цена за оброке	Просечан бр.оброка дневно	Укупно (укупна цена x број оброка)
- хлеб полубели 100 гр - јетрена паштета 30 гр - чај		- хлеб 200 гр - супа - пребранац 350 гр - пржена кобасица 100гр - салата - колач		- ограте 250 гр - чај			85	
Обична дијета са два оброка – доручак + ручак								
- хлеб полубели 100 гр - јетрена паштета 30 гр - чај		- хлеб 200 гр - супа - пребранац 350 гр - пржена кобасица 100гр - салата - колач					25	
Обична дијета са једним оброком – доручак								
- хлеб полубели 100 гр - јетрена паштета 30 гр - чај							70	
Дечја дијета са сва три оброка								
- хлеб полубели 100гр - млеко - мед 25 гр - бутер 20 гр		- хлеб 200 гр - супа - пребранац 350гр - филе сома - салата - колач		- сендвич (кифла, 20 гр путера, 30 гр паризера) - јогурт			20	
Дечја дијета са једним оброком – доручак								
- хлеб полубели 100гр - млеко - мед 25 гр - бутер 20 гр							10	
Дијабетична дијета – три оброка + 2 ужине								
- хлеб црни 210гр - качамак - млеко - сир млади 30 гр	- Хлеб црни 210 гр - кувано јаје	- хлеб црни 210 гр - супа 200 гр - динстани купус - барена пилетина - воће	- хлеб црни 120 гр - јогурт	- хлеб црни 120 гр - салата од бораније - пржена риба - чај без шећера - јогурт			4	
УКУПНО:								

УТОРАК

Обична дијета са сва три оброка								
Доручак	Цена оброка	Ручак	Цена оброка	Вечера	Цена оброка	Укупна цена за оброке	Просечан бр.оброка дневно	Укупно (укупна цена x број оброка)
- хлеб полубели 300гр - паризер 50 гр - сир фета 50 гр - чај		- хлеб 210 гр - супа - кромпир паприкаш 350 гр - салата		- гибаница - чај			85	
Обична дијета са два оброка – доручак + ручак								
- хлеб полубели 300гр - паризер 50 гр - сир фета 50 гр - чај		- хлеб 210 гр - супа - кромпир паприкаш 350 гр - салата					25	
Обична дијета са једним obroком – доручак								
- хлеб полубели 300гр - паризер 50 гр - сир фета 50 гр - чај							70	
Дечја дијета са сва три оброка								
- хлеб полубели 300 гр - маргарин 20гр - чај		- хлеб 210 гр - супа - кромпир паприкаш 350 гр - салата		- хлеб полубели 210 гр - виршле - пар - чај			20	
Дечја дијета са једним obroком – доручак								
- хлеб полубели 300гр - маргарин 20гр - чај							10	
Дијабетична дијета – три оброка + 2 ужине								
- хлеб црни 210гр - чај без шећера - кувано јаје - сир млад 30 гр - јогурт	- Хлеб црни 210 гр - млади сир 50 гр	- хлеб црни 210 гр - супа - динстани грашак (200 гр) - барена јунетина (150 гр) - салата - воће	- хлеб црни 120 гр - јогурт	- хлеб црни 120 гр - мешано вариво са пилетином - чај без шећера - јогурт			4	
							УКУПНО:	

СРЕДА

Обична дијета са сва три оброка								
Доручак	Цена оброка	Ручак	Цена оброка	Вечера	Цена оброка	Укупна цена за оброке	Просечан бр.оброка дневно	Укупно (укупна цена x број оброка)
- хлеб полубели 300гр - сир фета 50 гр - кувано јаје - јогурт		- хлеб полубели 210 гр - супа - динстани грашак 300гр - барена пилетина 100гр - салата - колач		- качамак 250 гр - млеко			85	
Обична дијета са два оброка – доручак + ручак								
- хлеб полубели 300гр - сир фета 50 гр - кувано јаје - јогурт		- хлеб полубели 210 гр - супа - динстани грашак 300гр - барена пилетина 100гр - салата - колач					25	
Обична дијета са једним оброком – доручак								
- хлеб полубели 300гр - сир фета 50 гр - кувано јаје - јогурт							70	
Дечја дијета са сва три оброка								
- хлеб полубели 200гр - шунка 50 гр - бутер 20 гр - јогурт		- хлеб полубели 210гр - супа - мусака од кромпира - салата, - колач		- пита са месом 250 гр - јогурт			20	
Дечја дијета са једним оброком – доручак								
- хлеб полубели 200гр - шунка 50 гр - бутер 20 гр - јогурт							10	
Дијабетична дијета – три оброка + 2 ужине								
- хлеб црни 210гр - чај без шећера - пилећа прса 30 гр - сир млад 30 гр - јогурт	- Хлеб црни 210 гр - кувано јаје	- хлеб црни 210гр - супа - мусака од карфиола 350гр (боранија,кромпир, тивкице) - салата - воће	- хлеб црни 120 гр - јогурт	- хлеб црни 120 гр - ђувеч - печена риба 100 гр - чај без шећера - јогурт			4	
УКУПНО:								

Ч Е Т В Р Т А К								
Обична дијета са сва три оброка								
Доручак	Цена оброка	Ручак	Цена оброка	Вечера	Цена оброка	Укупна цена за оброке	Просечан бр.оброка дневно	Укупно (укупна цена x број оброка)
- хлеб полубели 300гр - виршле пар - чај		- хлеб полубели 210гр - супа - њувеч - салата		- Проја са сиром - чај			85	
Обична дијета са два оброка – доручак + ручак								
- хлеб полубели 300гр - виршле пар - чај		- хлеб полубели 210 гр - супа - њувеч - салата					25	
Обична дијета са једним obroком – доручак								
- хлеб полубели 300гр - виршле пар - чај							70	
Дечја дијета са сва три оброка								
- хлеб полубели 300гр - паризер 50 гр - чај		- хлеб полубели 210 гр - супа - њувеч 350 гр - салата		- проја са сиром - чај			20	
Дечја дијета са једним obroком – доручак								
- хлеб полубели 300гр - паризер 50 гр - чај							10	
Дијабетична дијета – три оброка + 2 ужине								
- хлеб црни 240гр - чај без шећера - виршла 1 комад - сир млад 30 гр - јогурт	- Хлеб црни 210 гр - паризер 50 гр	- хлеб црни 210 гр - супа 200 гр - гарнирано поврће 350 гр - барена пилетина 100 гр - салата - воће	- хлеб црни 120 гр - јогурт	- хлеб 120 гр - вариво боранија - пилеће печење 100гр - салата - јогурт - чај без шећера			4	
УКУПНО:								

П Е Т А К

Обична дијета са сва три оброка								
Доручак	Цена оброка	Ручак	Цена оброка	Вечера	Цена оброка	Укупна цена за оброке	Просечан бр.оброка дневно	Укупно (укупна цена x број оброка)
- хлеб полубели 300гр - кувано јаје - сир фета 50 гр - млеко		- хлеб полубели 210 гр - супа - кромпир салата 250 гр - пржена риба 100 гр - колач		- ограте 250 гр - јогурт			85	
Обична дијета са два оброка – доручак + ручак								
- хлеб полубели 300гр - кувано јаје - сир фета 50 гр - млеко		- хлеб полубели 210 гр - супа - кромпир салата 250 гр - пржена риба 100 гр - колач					25	
Обична дијета са једним оброком – доручак								
- хлеб полубели 300гр - кувано јаје - сир фета 50 гр - млеко							70	
Дечја дијета са сва три оброка								
- хлеб полубели 200 гр - кувано јаје - шунка 50 гр - млеко		- хлеб полубели 210 гр - супа - пире кромпир 250гр - бечка шницла - салата - колач		- кроасан са кремом - чај			20	
Дечја дијета са једним оброком – доручак								
- хлеб полубели 200 гр - кувано јаје - шунка 50 гр - млеко							10	

Дијабетична дијета – три оброка + 2 ужине								
- хлеб црни 210 гр - чај без шећера - кувано јаје - сир млад 30 гр - јогурт	- Хлеб црни 210 гр - виршле - пар	- хлеб црни 210 гр - супа - мешано вариво 400гр - пилеће печење 100гр - салата - воће	- хлеб црни 120 гр - јогурт	- хлеб црни 120 гр - динстани пиринач - пржена риба 100 гр - чај без шећера - јогурт			4	
УКУПНО:								

СУБОТА								
Обична дијета са сва три оброка								
Доручак	Цена оброка	Ручак	Цена оброка	Вечера	Цена оброка	Укупна цена за оброке	Просечан бр.оброка дневно	Укупно (укупна цена x број оброка)
- хлеб полубели 400гр - мармелада 30 гр - маргарин 20гр - чај		- хлеб полубели 210 гр - супа - подварак		- хлеб полубели 210 гр - паризер 50 гр - сир фета 50 гр - чај			55	
Дечја дијета са сва три оброка								
- хлеб полубели 300гр - мармелада 30 гр - чај		- хлеб полубели 210 гр - супа - подварак		- хлеб полубели 210 гр - паризер 50 гр - сир фета 50 гр - чај			10	
Дијабетична дијета – три оброка + 2 ужине								
- хлеб црни 210 гр - чај без шећера - качамак - млеко - сир млад 30 гр	- Хлеб црни 210 гр - кувано јаје	- хлеб црни 210 гр - супа - динст. купус 350 гр - јунећа шницла 100 гр - воће	- хлеб црни 120 гр - јогурт	- хлеб црни 120 гр - боранија са јајима - пелеће печење 100гр - салата - јогурт - чај без шећера			4	
							УКУПНО :	

Н Е Д Е Љ А

Обична дијета са сва три оброка								
Доручак	Цена оброка	Ручак	Цена оброка	Вечера	Цена оброка	Укупна цена за оброке	Просечан бр.оброка дневно	Укупно (укупна цена x број оброка)
- хлеб полубели 300гр - качамак - млеко		- хлеб полубели 210 гр - супа - боранија са јајима - салата		- хлеб плубели 210 гр - виршле - пар - чај			55	
Дечја дијета са сва три оброка								
- хлеб полубели 300гр - паризер 50 гр - чај		- хлеб полубели 210 гр - супа - боранија са јајима - салата		- хлеб полубели 210 гр - виршле -пар - чај			10	
Дијабетична дијета – три оброка + 2 ужине								
- хлеб црни 210гр - чај без шећера - пилећа прса - сир млад 30 гр - јогурт	- Хлеб црни 210 гр - кувано јаје	- хлеб црни 210 гр - супа - мешано вариво - пилеће печење 100 - воће	- хлеб црни 120 гр - јогурт	- резанци са сиром - чај без шећера - јогурт			4	
УКУПНО:								

Напомена – ОДНОСИ СЕ НА СВАКИ ОБРОК - Супа, млеко, јогурт, чај, сок – 200 гр
 - Воће – 200 гр
 - Салата – 100 г

Понуђач уноси јединичну цену без ПДВ по сваком оброку и укупну цену за просечан број оброка, по врстама оброка и по дану, без ПДВ. Понуђач је одговоран за квалитет испоручених добара у погледу санитарно-хигијенских услова, норматива и здравствене исправности, за ажурно, стручно и квалитетно припремање и испоруку оброка, у свему према важећим прописима, професионалним стандардима за ту врсту услуга и испоруке и систему квалитета који одговара прописима о производњи и промету животних намирница и добрим пословним обичајима, односно примену НАССР стандарда.

ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПЕЧАТОМ СВАКУ СТРАНИЦУ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ.

Прилог бр. 4 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
Доказ: Извод из регистра АПР, односно извод из регистра надлежног органа
 - 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;
Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда, односно надлежне полицијске управе, МУП за правно лице и законског заступника или законске заступнике (ако их има више) за сваког од њих.
 - 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;
Доказ: Уверење пореске управе министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио овете по основу изворних локалних јавних прихода.
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
Доказ: Потписана од овлашћеног лица и оверена Изјава о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона.
Изјава је саставни део конкурсне документације (прилог 6-5).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, и то:
- 1) Да је понуђач као привредни субјекат уписан у централни регистар Министарства пољопривреде и заштите животне средине и да је уписао објекат (кухињу) у којем се обавља делатност у централни регистар Министарства пољопривреде и животне средине;
Доказ: Две потврде издате од стране Министарства пољопривреде и заштите животне средине.
 - 2) Да понуђач има важећи HACCP сертификат, интегрисани систем контроле безбедности хране

Доказ: Копија важећег сертификата издатог од стране акредитованог тела, са роком важења најмање до истека уговора.

- 3) Да понуђач испуњава стандард ИСО 9001:2008
Доказ: Копија сертификата ИСО 9001:2008
- 4) Да понуђач спроводи контролу микробиолошке исправности намирница и брисева на основу закљученог уговора са овлашћеном лабораторијом која је акредитована код акредитационог тела Србије:
Доказ: Фотокопија уговора са овлашћеном лабораторијом
- 5) Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, и то:
 - да није пословао са губитком у претходне 3 (три) обрачунске године (2012, 2013. и 2014. година),
Доказ: биланс стања са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса за сваку наведену годину.
 - да понуђач није био у блокади годину дана пре дана објављивања јавног позива;
Доказ: Потврда НБС
- 6) Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом, односно да има најмање једно транспортно возило ради допреме obroка;
Доказ: фотокопија саобраћајне дозволе за транспортно возило
- 7) Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом,
 - да има у радном односу најмање 4 (четири) запослена стручна лица за припремање хране, (најмање трећи степен стручности) и 2 (два) запослена лица за доставу хране која имају положен возачки испит Б категорије.
Доказ: фотокопија образаца М-пријава здравственог осигурања и фотокопија возачких дозвола.
 - Да понуђач има у радном односу најмање једно лице које ће бити одговорно за контролу квалитета и које мора поседовати важећи сертификат НАССР.
Доказ: фотокопија обрасца М – пријава здравственог осигурања и фотокопија важећег сертификата.
- 8) Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је понуђач у претходне 3 (три) године (2012, 2013. и 2014.) за исти предмет јавне набавке остварио промет минимално 25 милиона динара по години.
Доказ: потврда о закљученим уговорима и оствареном промету по годинама, са другим наручиоцима.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код наручиоца.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави тражене, напред наведене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа уз обавезу да наведе који су то докази и интернет страницу.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе који су то докази и назив интернет странице.

Прилог бр. 5.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

У случају да 2 или више понуђача понуде исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

Прилог бр. 6.

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде су следећи обавезни обрасци:

- 6-1 – образац понуде
- 6-2 – образац структуре понуђене цене
- 6-3 – образац трошкова припреме понуде
- 6-4 – образац изјаве о независној понуди
- 6-5 – образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Став 2 ЗЈН о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Прилог 6 – 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара – оброка за пацијенте Института за ментално здравље, **ЈН бр. 9 - I - 2015.**

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) 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

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.

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.

На основу јединичних цена по оброцима и врсти и просечном броју obroка по дану утврђују се цене на дневном и недељном нивоу, односно на годишњем нивоу, тако што се просечна цена за недељу дана помножи бројем 52.

Све јединичне цене су фиксне и непромењиве за време важења уговора.
Укупна дневна цена за просечан број свих obroка по данима:

Понедељак	
Уторак	
Среда	
Четвртак	
Петак	
Субота	
Недеља	
Укупно без пдв за недељу дана	
Укупно без ПДВ за годину дана (недељна цена x 52)	
П Д В	
Укупно са ПДВ-ом на годишњем нивоу (недељна цена x 52)	
Рок плаћања Плаћање се врши на основу испостављене фактуре-рачуна понуђача за претходни месец у року од: (рок не може бити краћи од 30 дана)	_____ дана од дана испостављања фактуре –рачуна.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана)	_____ дана
Место ДОСТАВЕ припремљених obroка је седиште наручиоца.	

Потписивањем ове понуде дајем сагласност да наручилац изврши исправку рачунских грешака и да се исправљена вредност сматра меродавном при оцењивању понуда.

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. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе.

Прилог бр. 6-2

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ**

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/215. и 68/2015.) и члана 2. став 1. тачка 6. подтачка 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015.), понуђач _____, доставља структуру понуђене цене, како следи у табели:

Назив	% учешћа набавне цене материјала у понуђеној цени без ПДВ	% учешћа осталих трошкова у понуђеној цени (рад, транспорт, енергенти, идр) без ПДВ	Стопа ПДВ	Укупно са ПДВ
Структура понуђене цене у процентима				

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Упутство за попуњавање обрасца:

Понуђач је дужан да попуни образац структуре цене тако што ће процентуално исказати:

- % учешћа набавне цене материјала без ПДВ у понуђеној цени;
- % учешћа осталих трошкова у понуђеној цени (рад, транспорт, енергенти, идр) без ПДВ;
- стопа ПДВ и
- укупно процентуалну вредност која износи 100% понуђене цене са ПДВ.

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/215. и 68/2015.) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015.), понуђач _____, доставља укупан износ и врсту 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, осим у случају предвиђеном Законом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/215. и 68/2015.) _____, даје:

(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – оброка за пацијенте за потребе Института за ментално здравље, **ЈН бр. 9 - I – 2015**, 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.

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

Прилог бр. 6 – 5

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/215. и 68/2015.), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....

[навести назив понуђача]

у поступку јавне набавке добара – оброка за пацијенте за потребе Института за ментално здравље, као наручиоца, **ЈН бр. 9 - I - 2015.** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема 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.

Прилог бр. 7.

МОДЕЛ УГОВОРА
о додели јавне набавке добара – оброка за пацијенте

Закључен између следећих уговорних страна:

1. **Института за ментално здравље** у Београду, Палмотићева 37, који заступа директор **проф.др Душица Лечић Тошевски** (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и

2. _____ из _____, улица _____

бр. ____, које заступа _____ (у даљем тексту: ИЗВРШИЛАЦ)

Члан 1.

Уговорне стране предходно констатују да је НАРУЧИЛАЦ сходно одредбама Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015. и 68/2015.) спровео поступак јавне набавке добара - оброка за пацијенте Института за ментално здравље и да је после спроведеног поступка изабрао ИЗВРШИОЦА као најповољнијег понуђача за предметну јавну набавку.

Члан 2.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да свакодневно доставља припремљене оброке за пацијенте код НАРУЧИОЦА, у свему према својој понуди бр. _____ од _____ године која чини саставни део овог уговора, по врсти и количини коју свакодневно одређује овлашћени представник НАРУЧИОЦА за наредни дан.

Ц Е Н А

Члан 3.

Укупна цена за планирани просечни број оброка на годишњем нивоу износи _____ динара без ПДВ, односно _____ са ПДВ, у складу са понудом извођача која је саставни део овог уговора.

Планирани просечни број оброка на дневном нивоу може се мењати у зависности од потреба наручица, односно броја пацијената.

Цене оброка исказане су понуди ИЗВРШИОЦА су као јединичне цене, без обрачунатог ПДВ, и исте су основ за испостављање рачуна за извршену испоруку за период од месец дана, по врсти и количини испоручене хране.

Јединичне цене које су дате у понуди ИЗВРШИОЦА важе за период важења уговора.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да плаћање по овом Уговору врши сукцесивно, на основу испостављеног рачуна – фактуре од стране ИЗВРШИОЦА, у року од _____ дана од дана испостављања фактуре, за стварно испоручене количине хране за календарски месец који претходи издавању рачуна – фактуре.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да припремљене оброке испоручује до седишта НАРУЧИОЦА, односно до места за пријем хране које је одредио НАРУЧИЛАЦ, 3 пута дневно, у одређено време, по броју и врсти одређене наруџбином од претходног дана.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да испоруку припремљених оброка врши свакодневно, свих 365 дана у години, својим возилом које мора испуњавати услове утврђене позитивним законским прописима за транспорт хране.

Потписивањем овог уговора ИЗВРШИЛАЦ даје свој пристанак НАРУЧИОЦУ да изврши набавку припремљених оброка за пацијенте од стране другог добављача, а на терет ИЗВРШИОЦА по овом уговору, у случају да ИЗВРШИЛАЦ из било којих разлога, не изврши конкретну испоруку у уговорено време.

Количина хране по оброцима утврђује се у спецификацији оброка по дијетама и данима, у складу са важећим стандардима.

КВАЛИТЕТ И КВАНТИТЕТ

Члан 6.

Квалитет хране за пацијенте која је предмет овог уговора мора у потпуности одговарати стандардима и другим посебним захтевима НАРУЧИОЦА, односно траженој спецификацији по оброцима.

НАРУЧИЛАЦ је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене хране за пацијенте свакодневно, приликом пријема, са правом да одбије пријем испоруке у случају постојања сумње о квалитету.

У случају из предходног става овог члана ИЗВРШИЛАЦ је дужан да узорке хране достави на анализу у циљу утврђивања њене исправности, на терет ИЗВРШИОЦА, као и да поступи по члану 5. став 3. овог уговора.

Квантитативни пријем хране за пацијенте врши се приликом сваког пријема уз потпис отпремнице од стране овлашћеног представника НАРУЧИОЦА.

ВАНРЕДНЕ ОКОЛНОСТИ

Члан 7.

Потписивањем овог уговора ИЗВРШИЛАЦ прихвата обавезу да испоруку хране за пацијенте врши у складу са одредбама уговора у редовном и свим ванредним стањима која се могу догодити – елементарне непогоде, ратна опасност и ратно стање идр.

СПОРОВИ

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да се сви евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге стране може захтевати раскид уговора.

НАРУЧИЛАЦ има право да једнострано раскине уговор уколико ИЗВРШИЛАЦ некавалитетно и неблаговремено извршава уговорне обавезе, достављањем писменог обавештења о једностраном раскиду уговора, са отказним роком од 30 дана.

ИЗВРШИЛАЦ има право једностраног раскида уговора уколико НАРУЧИЛАЦ не извршава уговором преузете обавезе и на било који начин угрожава здравље пацијената, без отказног рока.

У случају раскида уговора у смислу предходних тачака овог члана уговорне стране су дужне да измире све настале обавезе до раскида уговора.

Уколико је до раскида овог уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга уговорна страна има право на накнаду штете по општим правилима облигационог права.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВРЕМЕНСКО ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања.

Уговор се закључује на одређено време, на период од (12) дванаест месеци.

Уговорне стране могу из објективних разлога, анексом уговора продужити рок из предходног става овог члана, само до окончања поступка јавне набавке.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других законских прописа.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих се свакој уговорној страни уручују по 2 (два) примерка.

Саставни део овог Уговора су и његови прилози достављени у поступку јавне набавке.

НАРУЧИЛАЦ:

ИЗВРШИЛАЦ:

ДИРЕКТОР:

ДИРЕКТОР:

Проф.др Душица Лечић Тошевски

Прилог бр. 8.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду припремљено је на основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.124/12, 14/15 и 68/15.) и на основу члана 9.

Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 86 од 14.10.2015.).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији представља у сваком погледу, ризик за ПОНУЂАЧА и као резултат може имати одбијање његове понуде.

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена:

Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на српском језику.

Понуда као и целокупна преписка у вези са понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити написана на српском језику.

Пратећа документа, проспектни материјали и штампана литература коју обезбеди понуђач могу бити на енглеском језику или српском језику.

2) Начин подношења понуде :

Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Понуда се доставља у писаном облику на обрасцима које понуђач преузима са Интернет странице наручиоца: www.imh.org.rs или Портала Управе за јавне набавке.

Понуђач своју понуду припрема тако што све обрасце из конкурсне документације попуњава, потписује од стране овлашћеног лица и оверава печатом.

Уз обрасце понуђач прилаже доказе о испуњености свих услова тражених конкурсном документацијом, по могућности по редоследу којим су наведени у конкурсној документацији.

Модел уговора мора бити попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом (печатом оверити и сваку страну уговора).

Понуђач, после модела уговора, прилаже тражена средства финансијског обезбеђења и оригиналне потврде других наручилаца о закљученим уговорима и оствареном промету за тражени период.

Понуда се доставља у оригиналу, оверена печатом, заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача;

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може се одредити да обрасце дате у конкурсној документацији 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 обрасце дате у конкурсној документацији;

Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова.

Понуда ће се одбити као неприхватљива, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом;

Захтеви наручиоца у погледу рока и начина подношења и јавног отварања понуда:

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Конкурсном документацијом и морају да испуњавају све услове за учешће у поступку јавне набавке, а на основу јавног позива за подношење понуда.

Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози. Меницу са меничним овлашћењем је потребно ставити у рвс фолију са перфорацијом, која са горње стране треба да буде залепљена налепницом и запечаћена.

Благовременом понудом сматра се она понуда која Наручиоцу стигне најкасније до 07.12.2015. године до 10:00 часова.

Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Уколико понуђач подноси понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне Наручиоцу до назначеног датума и часа.

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

**"Не отварати" – Понуда за јавну набавку добара -
Оброка за пацијенте
ЈН – 9-1-2015.**

на адресу: **Институт за ментално здравље, Београд, Палмотићева бр. 37, а на полеђини назив понуђача и адресу.**

Уколико се понуда доставља лично или брзом поштом предаје се код пословног секретара, први спрат, соба бр. 3, радним данима од 08,00 до 15,00 часова.

3. Неблаговремена понуда

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није поднета Наручиоцу до назначеног датума и часа.

Комисија за јавне набавке Наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Благовремено достављене понуде биће јавно отворене комисијски, **07.12.2015. године у 11:00 часова**, у просторијама наручиоца, 5-ти спрат (библиотека).

4) Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису прихватљиве за наручиоца.

5) Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. Став 6. Закона;

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

Понуђач може да измени или повуче своју понуду пре истека рока за подношење понуда, а измена или повлачење понуда је пуноважно ако наручилац прими измењену понуду или обавештење о повлачењу понуде пре истека рока за подношење понуда на начин на који је

одређено подношење понуда.

Понуђач не може изменити понуду након истека рока за подношење понуда.

- 6) 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**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач;

У обрасцу понуде понуђач је дужан да наведе да ли понуду подноси самостално или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем;

Учешће у више од једне понуде за исти уговор резултираће тиме што ће се такве понуде одбити, као неприхватљиве.

- 7) Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, 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;**

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75 Став 1. тачке 1-4 , као и изјаву о испуњености услова из члана 75. став 2. ЗЈН, да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе 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 за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Поред обавезних услова, наручилац конкурсном документацијом одређује које још услове подизвођач мора да испуни и на који начин то доказује, при чему ти услови не могу бити такви да ограниче подношење понуде са подизвођачем.

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

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Уколико понуду подноси са подизвођачем понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише образац „Подаци о подизвођачу“ из конкурсне документације.

8) Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75 став 1. тачке 1- 4 закона, и услове из члана 75. став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико је наручилац у конкурсној документацији предвидео и испуњење обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5. закона, исти је дужан да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

За сваког учесника у заједничкој понуди мора се попунити, печатом оверити и потписати образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ , који садржи , поред осталог, имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9) Захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде ;

Наручилац ће плаћање извршити уплатом на рачун понуђача коме буде додељен уговор, у року назначеном у понуди, с тим да рок плаћања на може бити краћи од 30 дана.

Рачуни за испоручене оброке испостављају се до 5-ог у месецу за претходни месец.

Уколико понуђач понуди краћи рок плаћања или рок не изрази у данима његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац не дозвољава аванс. Уколико понуђач у понуди наведе да тражи аванс таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

10) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди;

Валута понуде је динар (РСД);

Цена у понуди мора бити исказана у динарима без и са порезом на додату вредност.

11) Податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача;

Захтеви наручиоца у погледу гаранције за озбиљност понуде

Понуђач је у обавези да уз понуду достави бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем са клаузулом "без протеста" и роком доспећа "по виђењу", на износ 10% понуђене цене без ПДВ-а, као гаранцију за озбиљност понуде са роком важења менице најкраће 90 дана од дана отварања понуда.

Меница мора бити пријављена код НБС.

Уколико понуђач не достави меницу са меничним овлашћењем или достави са краћим роком важења или мањим износом од износа одређеног конкурсном документацијом, његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

Гаранцију за озбиљност понуде Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач који наступа самостално или са подизвођачима или као овлашћени члан групе понуђача:

- I. након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- II. уколико је његова понуда изабрана као најповољнија, одбије да закључи уговор о јавној набавци;
- III. не достави тражена средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Гаранција за озбиљност понуде ће бити враћена понуђачу по истеку рока.

Захтеви наручиоца у погледу гаранције за добро извршење посла

Као средство обезбеђења уредног и квалитетног извршења уговорених обавеза, извршилац је у обавези да приликом потписивања уговора достави наручиоцу, на име гаранције за добро извршење посла, бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем са клаузулом «без протеста» и роком доспећа «по виђењу», у висини од 10 % уговорене вредности набавке без урачунатог ПДВ-а са роком важења који не може бити краћи од 370 дана од дана закључења уговора.

Меница мора бити регистрована код НБС.

Меница ће бити реализована:

- у потпуности, уколико извршилац у току спровођења Уговора одустане од истог, или неспровођењем уговора омете наручиоца у редовном раду и нанесе му штету или угрози живот пацијената на ма који начин;
- делимично, у висини настале штете (разлике у цени и другим трошковима) уколико наручилац буде принуђен да у току спровођења уговора, одређену услугу набави од другог понуђача у складу са уговором, а због неуредног или неадекватног извршења од стране извршиоца.

Меница ће бити враћена извршиоцу по истеку уговореног рока или окончању посла.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меничног овлашћења се мора продужити.

12) Дефинисање посебних захтева, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче ;

Информације у вези са проверавањем, објашњењем, мишљењем и упоређивањем понуда, као и препоруке у погледу доделе уговора о јавној набавци, неће се достављати понуђачима, као ни једној другој особи која није званично укључена у

поступак јавне набавке, све док се не објави име изабраног понуђача.

Наручилац се обавезује да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у конкурсној документацији који су посебним прописом утврђени као поверљиви.

Понуђач је обавезан да у својој понуди назначи који се од достављених документа односи на државну, војну, службену или пословну тајну, ако таквих података има.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Чланови комисије за јавну набавку морају да чувају податке и поступају са документима у складу са степеном поверљивости.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену ритеријума за доделу уговора.

13) Обавештење о начину попуњавања спецификације добара – прилог бр. 3;

Спецификација добара која су предмет јавне набавке попуњава се у табели, за сваки оброк, дан и укупно, уношењем јединичне цене без ПДВ.

14) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона;

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.

Наручилац је дужан да у року од **три** дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са важечим прописима.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Наручилац ће пријем докумената вршити од 08:00 – 15:00 часова, сваког радног дана.

Пријем докумената достављених по истеку наведеног радног времена, наручилац ће извршити првог наредног радног дана.

- 15) **Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

Наручилац ће по потреби, писаним путем, захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по потреби ће извршити и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

- 16) **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.

- 17) **Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тачке 1)-7) Закона као и износом таксе из члана 156. став 1. тачке 1)-3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним;**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

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 Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења Одлуке о додели уговора или Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки.

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, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Уколико 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети Одлуку о додели уговора или Одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице наручиоца може донети одлуку да наручилац предузме активности из члана 150. став 1. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена. Одлуку наручилац без одлагања доставља Републичкој комисији и објављује је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тачке 1)-7) Закона:

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак о одбацивању захтева за заштиту права наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона, на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

- 1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 2) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 3) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда

и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

- 4) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

Потврда о извршеној уплати треба да буде издата од стране банке, да садржи печат банке и потпис овлашћеног лица банке. Број жиро рачуна је: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије. Информације о начину уплате и обавезној садржини доказа о уплати таксе доступне су на интернет адреси <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН 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: 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.

Информације о начину уплате и обавезној садржини доказа о уплати таксе доступне су на интернет адреси <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke->

administrativne-takse.html.

18) РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

18.1. Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен уговор у року од (8) осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде, и због тога понуђач не може сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Напомене:

Ово упутство сачињено је на основу ПРАВИЛНИКА О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ, И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА који је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 86 од 14.10.2015. г.).

Упутство понуђачима је саставни део конкурсне документације за јавну набавку у отвореном поступку.

Упутство садржи инструкције и податке неопходне за припрему понуде у складу са захтевима наручиоца и информације о условима и начину спровођења поступка јавне набавке.

Од понуђача се очекује да детаљно размотри ово упутство и све образце и спецификације садржане у конкурсној документацији.

Подношењем понуде понуђач потврђује да је у потпуности прихватио конкурсну документацију и јавни позив.