



Ј А В Н О  
КОМУНАЛНО  
ПРЕДУЗЕЊЕ  
КРУШЕВАЦ

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА**  
**19/16 ПУТНИЧКО ВОЗИЛО**

**Пријем понуда: до 09. 12. 2016. до 12:30 ч.**

**Отварање понуда: 09. 12. 2016. у 13:15 ч.**

**Укупан број страна конкурсне документације: 29.**



Службеник за јавне набавке  
**Војкан Стевановић, дипл. екон.**

**Крушевац, 2016.**

На основу чл. 61 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), чл. 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 19/16, бр. 3992 од 01. 12. 2016., службеник за јавне набавке је припремио конкурсну документацију за јавну набавку 19/16 путничко возило.

## САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	4
1.1. Општи подаци о наручиоцу.....	4
1.2. Врста поступка јавне набавке.....	4
1.3. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке.....	4
1.4. Партије, резервисана јавна набавка, електронска лицитација, оквирни споразум.....	4
1.5. Лице за контакт за предметну јавну набавку.....	4
2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ДР. ....	5
2.1. Врста добра.....	5
2.2. Техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добра.....	5
2.3. Спровођење контроле и обезбеђивање гаранције квалитета.....	5
2.4. Рокови испоруке добра.....	5
2.5. Уговорена и процењена вредност.....	5
3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ.....	5
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ИЗ ЧЛ. 75 И 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	6
4.1. Обавезни услови за учешће из чл. 75 ЗЈН-а и упутство како се доказује њихова испуњеност.....	6
4.1.1. Обавезни услови за учешће из чл. 75 ЗЈН-а.....	6
4.1.2. Упутство како се доказује испуњеност обавезног услова за учешће из чл. 75. ст. 1 тач. 1) ЗЈН-а.....	6
4.1.3. Упутство како се доказује испуњеност обавезног услова за учешће из чл. 75. ст. 1 тач. 2) ЗЈН-а.....	6
4.1.4. Упутство како се доказује испуњеност обавезног услова за учешће из чл. 75. ст. 1 тач. 4) ЗЈН-а.....	7
4.1.5. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће из чл. 75. ст. 1 тач. 5) ЗЈН-а.....	7
4.1.6. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће из чл. 75 ст. 2 ЗЈН-а.....	7
4.1.7. Алтернативни начини доказивања испуњености обавезних услова из чл. 75 ст. 1 тач. 1) до 4) ЗЈН-а.....	7
4.1.8. Доказивање испуњености обавезних услова за чланове групе понуђача и подизвођаче.....	8
4.2. Додатни услови за учешће из чл. 76 ЗЈН-а и упутство како се доказује њихова испуњеност.....	8
4.2.1. Додатни услови за учешће који се односе на пословни капацитет.....	8
4.2.2. Упутство како се доказује испуњеност додатних услова за учешће.....	8
4.2.3. Доказивање испуњености додатних услова за чланове групе понуђача и подизвођаче.....	8
5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	9
5.1. Критеријум за доделу уговора.....	9
5.2. Методологија доделе пондера и рангирање понуда.....	9
5.3. Резервни елементи критеријума за доделу уговора.....	9
5.4. Преференцијали.....	9
6. ОБРАСЦИ.....	10
Образац 1 Понуда.....	11
Образац 2 Техничка спецификација.....	13
Образац 3 Изјава.....	15
Образац 4 Структура понуђене цене.....	16
Образац 5 Трошкови припреме понуде.....	17

7. МОДЕЛ УГОВОРА.....	18
8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	22
8.1. Подаци о језику на коме понуда мора да буде састављена .....	22
8.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена .....	22
8.2.1. Начин подношења понуде .....	22
8.2.2. Време и начин пријема и отварања понуда .....	22
8.2.3. Документа која се достављају уз понуду .....	23
8.2.4. Документа која могу да се доставе уз понуду .....	23
8.2.5. Документа која морају да се доставе пре закључења уговора о јавној набавци .....	23
8.2.6. Документа која морају да се доставе приликом испоруке добра .....	24
8.2.7. Документа која морају да се доставе након испоруке добра, на захтев наручиоца.....	24
8.2.8. Средства обезбеђења .....	24
8.3. Партије .....	24
8.4. Понуда са варијантама .....	24
8.5. Начин измене, допуне и опозива понуде .....	24
8.6. Самостално подношење понуде .....	24
8.7. Понуда са подизвођачем .....	25
8.8. Заједничка понуда .....	25
8.9. Посебни захтеви наручиоца.....	26
8.9.1. Испорука .....	26
8.9.2. Плаћање .....	26
8.9.3. Фактурисање .....	26
8.9.4. Важење понуде.....	26
8.9.5. Промена цена.....	26
8.9.6. Гарантни рокови .....	26
8.9.7. Година производње .....	26
8.10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди.....	26
8.11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза.....	26
8.12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче .....	26
8.13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.....	27
8.14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача .....	27
8.15. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа .....	27
8.16. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица .....	28
8.17. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача .....	28
8.18. Закључење уговора.....	28
8.19. Остало.....	29

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1. Општи подаци о наручиоцу

Пословно име наручиоца	Јавно комунално предузеће "Крушевац" са потпуном одговорношћу Крушевац
Скраћено пословно име наручиоца	ЈКП "Крушевац" са ПО
Адреса наручиоца	37000 Лазарица - Крушевац, Николе Чоловића 2
ПАК број	670547
Облик својине/оснивач	Јавна/локална самоуправа
Законски заступник	директор Бобан Костић
Матични број	07145667
Порески идентификациони број	100323011
Број текућег рачуна и назив банке	160-7033-26, Банка Интеза АД Београд
Телефон / факс	037 423 026 / 037 425 556
Имејл	office@jkpkruisevac.co.rs
Интернет адреса	www.jkpkruisevac.co.rs

### 1.2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са законима и другим прописима којима се ближе уређује предмет јавне набавке:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15),
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/03 – Уставна повеља),
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/10),
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, бр. 119/12 и 68/15).
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – одлука УС, 55/14, 96/15 – др. закон и 9/16 – одлука УС).

### 1.3. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке 19/16 је путничко возило.

Ознака и назив из општег речника набавки: 34115300 половна возила за транспорт.

### 1.4. Партије, резервисана јавна набавка, електронска лицитација, оквирни споразум

Поступак јавне набавке није обликован по партијама.

Наручилац не спроводи резервисану јавну набавку.

Наручилац не спроводи јавну набавку путем електронске лицитације.

Наручилац не спроводи јавну набавку ради закључења оквирног споразума, већ ради закључења уговора о јавној набавци.

### 1.5. Лице за контакт за предметну јавну набавку

Име и презиме	Војкан Стевановић, службеник за јавне набавке
Факс	037 443 073
Имејл	javne.nabavke@jkpkruisevac.co.rs

---

**2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ДР.**

**2.1. Врста добра**

Врста добра за коју је расписан јавни позив је половно путничко возило.

**2.2. Техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добра**

Добро које је предмет јавне набавке је дефинисано у обрасцу 2 *Техничке спецификације*.

**2.3. Спровођење контроле и обезбеђивање гаранције квалитета**

Гаранцију квалитета представљају документа која се обавезно морају доставити, а која су наведена у напмени *обрасца 2 Техничке спецификације*.

Начин контроле квалитета је дефинисан у обрасцу *Модел уговора*.

**2.4. Рокови испоруке добра**

Рок испоруке добра су дати у делу 8.9. *Посебни захтеви наручиоца* и обрасцу 1 *Понуда*.

**2.5. Уговорена и процењена вредност**

Уговор се закључује на понуђену вредност добављача.

Уколико све понуђене вредности прелазе процењену вредност јавне набавке, наручилац ће обуставити поступак јавне набавке.

**3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Предметна јавна набавке не садржи техничку документацију, нити планове.

#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ИЗ ЧЛ. 75 И 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

##### 4.1. Обавезни услови за учешће из чл. 75 ЗЈН-а и упутство како се доказује њихова испуњеност

###### 4.1.1. Обавезни услови за учешће из чл. 75 ЗЈН-а

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане **чл. 75 ст. 1 тач. 1) до 5) ЗЈН-а**, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
- 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,
- 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,
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава и **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане **чл. 75 ст. 2 ЗЈН-а**, и то:

- 1) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

###### 4.1.2. Упутство како се доказује испуњеност **обавезног услова** за учешће из чл. 75. ст. 1 тач. 1) ЗЈН-а

Испуњеност **обавезног услова** да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар, понуђач доказује достављањем следећег документа:

- 1) за правна лица – извод из регистра АПР-а или извод из регистра надлежног привредног суда,
- 2) за предузетнике – извод из регистра АПР-а или извод из одговарајућег регистра.

**Доказ може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

###### 4.1.3. Упутство како се доказује испуњеност **обавезног услова** за учешће из чл. 75. ст. 1 тач. 2) ЗЈН-а

Испуњеност **обавезног услова** 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, понуђач доказује достављањем следећих докумената:

За правна лица:

- 1) за кривична дела организованог криминала:
  - уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, Београд.
- 2) за кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања и узимања мита, кривично дело преваре:
  - уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица,
  - уверење Вишег суда (уколико Уверење Основног суда не обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита,
  - уверење надлежне полицијске управе МУП-а, односно извод из казнене евиденције, којим се потврђује да законски заступник подносиоца пријаве није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко

од кривичних дела организованог криминала. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника. Уколико подносилац пријаве има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

За предузетнике:

- 1) за кривична дела организованог криминала, односно за кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања и узимања мита, кривично дело преваре:

- уверење надлежне полицијске управе МУП-а, односно извод из казнене евиденције, којим се потврђује да 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, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта,

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

*4.1.4. Упутство како се доказује испуњеност обавезног услова за учешће из чл. 75. ст. 1 тач. 4) ЗЈН-а*

Испуњеност **обавезног услова** 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 доказује достављањем следећих докумената:

За правна лица и предузетнике:

- уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних јавних прихода,

Уместо наведених доказа могуће је доставити и следећи документ:

- уверење Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације (осим у случају када понуду подноси физичко лице).

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

*4.1.5. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће из чл. 75. ст. 1 тач. 5) ЗЈН-а*

Испуњеност **обавезног услова** да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом) понуђачи немају обавезу да доказују, с обзиром да за предметну јавну набавку није предвиђено поседовање дозволе надлежног органа.

*4.1.6. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће из чл. 75. ст. 2 ЗЈН-а*

Испуњеност **обавезног услова** да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, понуђач доказује достављањем следећег документа:

– образац *Изјава*.

Достављање ове изјаве је обавезно за све понуђаче (самостални понуђач, члан групе понуђача или подизвођач).

*4.1.7. Алтернативни начини доказивања испуњености обавезних услова из чл. 75. ст. 1 тач. 1) до 4) ЗЈН-а*  
Понуђач може доказати испуњење обавезних услова и на један од следећих начина:

1. **достављањем обрасца 3 Изјава;** у том случају наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, тражити од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, а може тражити и од других понуђача, да у примереном року достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа,
2. **достављањем неовверених копија доказа**, а могу и оригинали или оверене копије; у случају да су достављене копије доказа, наручилац пре доношења одлуке о додели уговора може тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, а може тражити и од других понуђача, да у примереном року достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа,
3. уколико је понуђач **уписан у Регистар понуђача**, докази нису у обавези да буду достављени, али понуђач треба да:
  - достави копију решења о упису у Регистар понуђача,
  - одштампа и достави интернет страницу надлежног органа где се ове информације могу проверити или
  - достави допис на меморандуму са наведеном адресом интернет странице надлежног органа где се ове информације могу проверити,

4. достављањем:

- изјаве надлежног органа стране државе о доказима које та државе не издаје - ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из чл. 77. ЗЈН-а; изјава треба да буде на језику државе у којој је седиште понуђача, а која је оверена пред судским органом, управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, као и превод изјаве са страног језика од стране овлашћеног преводиоца или судског тумача; уколико су документи издати на страном језику, а није уз њих достављен превод овлашћеног преводиоца или судског тумача, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву или
- изјаве/потврде надлежног органа стране државе уколико докази не могу по прописима те државе бити издати до тренутка подношења понуде; у том случају ће наручилац дозволити понуђачу да достави тражене доказе у примереном року; уколико је приложени одговарајући доказ на језику стране државе у којој је седиште понуђача, мора се доставити и превод тог доказа од стране овлашћеног преводиоца или судског тумача; уколико су документи издати на страном језику, а није уз њих достављен превод овлашћеног преводиоца или судског тумача, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико понуђач, у зависности од тога који доказ једоставио, у траженом року не достави копије или на увид оригинал или оверене копије свих или појединих доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

*4.1.8. Доказивање испуњености обавезних услова за чланове групе понуђача и подизвођаче*

Уколико се подноси заједничка понуда, обавезне услове из чл. 75 ЗЈН-а треба да испуне сви чланови групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем обавезне услове из чл. 75 ЗЈН-а треба да испуне сви подизвођачи.

**4.2. Додатни услови за учешће из чл. 76 ЗЈН-а и упутство како се доказује њихова испуњеност**

*4.2.1. Додатни услови за учешће који се односе на пословни капацитет*

Наручилац није предвидео додатне услове за учешће у предметном поступку дефинисане **чл. 76. ЗЈН-а**.

*4.2.2. Упутство како се доказује испуњеност додатних услова за учешће*

С обзиром да наручилац није предвидео додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке, понуђач нема обавезу достављања докумената ради доказивања испуњености додатних услова.

*4.2.3. Доказивање испуњености додатних услова за чланове групе понуђача и подизвођаче*

Уколико се подноси заједничка понуда, додатне услове из чл. 76 ЗЈН-а треба да испуне сви чланови групе понуђача заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, додатне услове из чл. 76 ЗЈН-а мора да испуне и понуђач и подизвођач.



## 5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Наручилац је дефинисао врсту критеријума за доделу уговора, методологију рангирања понуда, начин коришћења преференцијала, резервне елементе критеријума и поступак избора жребом.

### 5.1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде се врши применом критеријума – **најнижа понуђена цена.**

### 5.2. Методологија доделе пондера и рангирање понуда

Код овог елемента критеријума се упоређују понуђене цене прихватљивих понуда.

Понуда са најмањом ценом биће прворангирана.

Резултат сваке појединачне рачунске операције се заокружује на две децимале.

Понуде ће се рангирати у растућем низу, почев од оне са најнижом ценом, узимајући у обзир и евентуално коришћење резервних елемената критеријума и преференцијала.

### 5.3. Преференцијали

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

Преференцијале ће имати само понуђач који је доставио доказ да нуди добра домаћег порекла, односно уверење Привредне коморе Србије да су добра која понуђач нуди – домаћег порекла. Уколико је понуђач доставио овај доказ, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

Предност за понуђаче чије је седиште у држави потписници Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност за понуђаче чије је седиште у држави потписници Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

### 5.4. Резервни елементи критеријума за доделу уговора

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, а ни једна није стекла предност применом преференцијала, наручилац је одредио да резервни елемент критеријума буде – **каснија година производње.**

Понуде које су предмет рангирања применом резервног елемента критеријума за доделу уговора рангирају се у опадајућем низу, почев од понуде са најкаснијом годином производње, која ће бити и прворангирана понуда, до понуде са најранијом годином производње.

### 5.5. Поступак избора жребом

Уколико најповољнија понуда и након примене резервног елемента критеријума не буде изабрана – најповољнија понуда биће изабрана **жребом.**

Наручилац ће, пре доношење одлуке о додели уговора, позвати све понуђаче да присуствују јавном избору најповољније понуде жребом. Избор се може вршити у року који не може бити краћи од два дана од дана достављања позива. Присутни представници понуђача морају имати одговарајуће овлашћење. Називи свих потенцијалних прворангираних понуђача биће одштампани на папирима који су идентични и који ће свим присутним лицима бити стављени на увид. Папири ће затим бити стављени у непровидну кутију, која ће се затворити на начин да папири не буду видљиви. Кутија ће се мешати у различитим смеровима и правцима, праволинијски и кружно, у трајању од више од 10 сек., мерено секундаром ручног сата.

Након престанка мешања, кутија ће се отворити и службеник за јавне набавке ће без гледања у садржај кутије завући руку и извлачити један по један папир, све док у кутији има папира. Након извлачења свих папира, присутним лицима ће бити стављена на увид празна кутија. Називи свих понуђача ће се прочитати по редоследу како су и извучени папири, а редослед извучених папира ће представљати редослед приликом рангирања (понуда понуђача чији је папир први извучен је прворангирана...).

О поступку изабара најповољније понуде жребом службеник за јавне набавке ће сачинити одговарајући записник и присутним овлашћеним представницима понуђача лично уручити по један примерак копије записника, а осталим понуђачима ће записник бити послат имејлом.

## 6. ОБРАСЦИ

**Образац 1 Понуда**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

**А) Подаци о понуђачу:**

Назив:		
Седиште (пошт. бр., место, улица и бр.):		
Матични број:	ПИБ:	
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	Факс:
Број текућег рачуна и банка:		
Лице за контакт (име и презиме, телефон – мобилни и фиксни, факс и имејл)		
Понуда се подноси (заокружити):		
а) самостално	б) са подизвођачем	в) као заједничка понуда

**Б) Елементи критеријума за избор и други елементи понуде**

Р. бр.	Критеријум и други елементи понуде	Вредност критеријума
1	2	3
1.	Цена	_____ дин. без ПДВ-а
2.	Испорука	у року од _____ дана од дана закључења уговора; F-со наручилац (захтев: не дужи од 10 дана; F-со наручилац)
3.	Плаћање	Безготовински на текући рачун понуђача. Плаћање се врши: 1) одједном: до 45 дана од дана пријема исправног рачуна и возила, 2) на три рате: - прва рата - до 1/2 један дан по пријему исправног рачуна и возила, - друга рата - 1/4 до 23 дана од дана пријема исправног рачуна и возила, - трећа рата - 1/4 до 45 дана од дана пријема исправног рачуна и возила (захтев: заокружити под 1) или 2); не може се понудити авансно плаћање, може се понудити плаћање одједном или на три рате)
4.	Гарантни рок за мотор	_____ мес. (захтев: не краћи од 12 месеци и не дужи од 24 месеца)
5.	Година производње	_____ год. (захтев: не старија од 2011. год.)
5.	Средства обезбеђења	1. бланко (соло) сопствену меницу, са одговарајућом пратећом документацијом, као гаранцију извршења плаћања добављач: а) не тражи, б) тражи, пре испоруке возила, и то _____ ком. (захтев: заокружити под а) или под б) и уписати број меница који не може бити већи од три уколико се нуди добро на три рате, нити већи од један уколико се нуди добро на једну рату) 2. једну бланко (соло) сопствену меницу, са одговарајућом пратећом документацијом, као гаранцију отклањања квара у гарантном року, за мотор, добављач ће доставити наручиоцу, на његов евентуални захтев (напомена: сматраће се да је захтев под 2. прихваћен без обзира да ли је ред. бр. 2. заокружен)
6.	Важење понуде	_____ дана од дана када је започето отварање понуда (захтев: не краћи од 90 дана)

**Напомена: Достављање ове стране обрасца је обавезно.**

Овлашћено лице понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

**В) Подаци о члану групе понуђача:**

Назив:		
Адреса и седиште:		
Матични број:		ПИБ:
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	Факс:
Број текућег рачуна и банка:		
Назив:		
Адреса и седиште:		
Матични број:		ПИБ:
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	Факс:
Број текућег рачуна и банка:		

**Г) Подаци о подизвођачу:**

Назив:		
Адреса и седиште:		
Матични број:		ПИБ:
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	Факс:
Број текућег рачуна и банка:		
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен овом подизвођачу износи __%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу испоруке следећих добара (навести редне бројеве из обрасца бр. 1 – Техничка спецификација): _____		
Назив:		
Адреса и седиште:		
Матични број:		ПИБ:
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	Факс:
Број текућег рачуна и банка:		
Број уписа у Регистар понуђача при АПР-у:		
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен овом подизвођачу износи __%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу испоруке следећих добара (навести редне бројеве из обрасца 1 – Техничка спецификација): _____		
<b>Напомена:</b> Процент укупне вредности јавне набавке који понуђач поверава не може бити већи од 50%, збирно за све подизвођаче.		

**Напомена:**

Достављање ове стране обрасца није обавезно, осим ако се подноси понуда са подизвођањем или заједничка понуда.

По потреби образац треба копирати.

Овлашћено лице понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

## Образац 2 Техничка спецификација

### 2.3.1 Понуђено добро

Ред. бр. 1	Артикал 2	Количина (ком.) 3
1.	Половно путничко возило Ford Focus 1.6 Tdci или одговарајуће	1

### 2.3.2 Општи подаци о понуђеном добру

Р.бр. 1	Подаци 2	Опис 3
1.	Модел/марка/тип	
2.	Произвођач	
3.	Држава порекла	
4.	Број шасије	
5.	Број мотора	

### 2.3.3 Техничке карактеристике и опрема понуђеног добра

Р.бр. 1	Захтеване техничке карактеристике и опрема 2	Понуђене техничке карактеристике и опрема 3
1.	година производње: не старије од 2011.	
2.	погонско гориво: евро дизел	да не
3.	радна запремина мотора: мин. 1.550 цм <sup>3</sup>	
4.	снага мотора: мин. 70 kW	
5.	емисиона класа мотора: мин. Еуро 5	
6.	мењач: мануелни, мин. 6 брзина	
7.	пређена километража: макс. 150.000 км	
8.	ваздушни јастуци: предњи и бочни	да не
9.	закључавање: даљинско централно	да не
10.	компјутер: путни (борд)	да не
11.	подизачи стакала: електроподизачи	да не
12.	подешавање ретровизора: електроретровизори	да не
13.	клима уређај	да не
14.	музички уређај: ЦД плејер	да не

м.п.

Овлашћено лице понуђача

**Образац 2 Техничка спецификација (други део)**

2.3.3 Техничке карактеристике и опрема понуђеног добра (други део)

Р.бр.	Захтеване техничке карактеристике и опрема	Понуђене техничке карактеристике и опрема	
1	2	3	
15.	повезивање са спољашњим уређајима: аукс, блутут	да	не
16.	паркинг сензор: задњи	да	не
17.	врата: 4/5	да	не
18.	резервни: кључ и точак	да	не
19.	кочиони систем: мин. ABS	да	не
20.	систем: старт-стоп	да	не
21.	волан: серво, на левој страни	да	не

**Напомена:**

**Достављање ове стране обрасца је обавезно.**

Возило мора да буде:

- у складу са одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима Републике Србије и Уредбе о увозу моторних возила Републике Србије, која се односи на употребљавана возила (уколико је возило увежено),
- исправно и у возном стању са исправним мотором, мењачем, кочионим и управљачким системом, гумама за вожњу у зимским условима и осталим исправним уређајима.
- са каросеријом која је очувана, без налепница, трагова лепљења и сл., да није хаварисана и да не показује знаке корозије.

Пре испоруке возила добављач мора да преда наручиоцу комплетну одговарајућу документацију неопходну за регистрацију возила; у зависности од тога да ли је возило страног или домаћег произвођача, да ли је увезено из иностранства и има стране регистарске таблице, да ли је регистровано на таблице из Републике Србије добављач треба да достави: рачун за возило од добављача према ЈКП „Крушевац“, изјаву добављача како је возило ушло у Републику Србију, царинску декларацију (јединствену царинску исправу, сажету декларацију...), царински рачун о измиренем царинским дажбинама (са обрачуном царинског дуга), ино фактуру од продавца у иностранству ка добављачу, страну саобраћајну дозволу, стране таблице, уверење о испитивању возила, уверење о прегледу возила, сервисну књигу (технички лист) и др. Уколико су од момента закључења уговора до испоруке возила измењени прописи којима се дефинише документација потребна за регистрацију понуђеног добра, Наручилац ће одредити накнадни примерени рок за допуну документације, у складу са измењеним прописима.

Наручилац пре избора добављача може извршити визуелни и механички преглед возила и упоредити, визуелно и на основу документације, стварне техничке карактеристике понуђеног возила са карактеристикама које је наручилац захтевао. Уколико се утврде битни недостаци на возилу или одступања стварних од тражених техничких карактеристика, наручилац ће одбити понуду тог понуђача као неодговарајућу.

Понуђач мора да достави најмање шест фотографија возила од којих је најмање пет фотографисано споља и приказују све стране возила на основу којих се може утврдити изглед возила, као и да није хаварисано, кородирало... Најмање једна фотографија треба да покажу унутрашњост возила. Понуђач може, уколико је возило које се нуди објављено на сајту понуђача или сајтовима за продају моторних возила, уместо достављања фотографија да наведе интернет адресу где се може видети искључиво понуђено возило (не такво или слично возило, већ управо возило које је понуђено). Интернет адреса где се може видети возило које понуђач нуди је: \_\_\_\_\_.

**Понуђач гарантује за легалност возила, пређену километражу возила, исправност возила и да возило нема скривених мана.**

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

### Образац 3 Изјава

Као овлашћени заступник понуђача достављам, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

#### ИЗЈАВУ

I У складу са чл. 77 ст. 4 ЗЈН-а, да понуђач испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1 тач. 1) до 4) ЗЈН-а:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
- 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,
- 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.

II У складу са чл. 77 ст. 4 ЗЈН-а, да понуђач испуњава обавезне услове из чл. 75 ст. 2 ЗЈН-а:

- 1) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о:
  - заштити на раду,
  - запошљавању,
  - условима рада и
  - заштити животне средине.
- 2) да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

III У складу са чл. 26 ст. 1 ЗЈН-а, да понуђач испуњава услове из чл. 26 ст. 2 ЗЈН-а:

- 1) да је понуђач понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

#### Напомена:

##### Достављање овог обрасца је обавезно.

Уколико понуђач испуњава све законске услове, није потребно заокруживати редне бројеве.

Уколико понуђач не испуњава неки од законских услова, мора прецртати одговарајући редни број испред услова који не испуњава. Понуда понуђача који не испуњава било који од тражених законских услова ће бити одбијена.

Образац треба копирати за сваког понуђача.

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

**Образац 4 Структура понуђене цене**

У складу са чл. 61. ст. 4. тач. 7) ЗЈН-а, достављам укупан износ и структуру цене:

Р.б.	Структура понуђене цене	Износ (дин.)
1	2	3
1.	Цена добра без ПДВ-а	
2.	ПДВ	
3.	Укупна цена добра са ПДВ-ом (=1+2)	

**Упутство за попуњавање**

- у колону бр. 3, под ред. бр. 1, уписује се јединична цена добра; у ову цену треба укалкулисати све трошкове (царина, атести, технички преглед, превод, транспорт...), односно треба исказати крајњу цену коју наручилац плаћа; изражена је у дин. без ПДВ-а; **наведена цена су уписује у образац 1 Понуда, у табелу Б), под ред. бр. 1, у колону 3,**
- у колону бр. 3, под ред. бр. 2, уписује се износ припадајућег ПДВ-а; изражен је у дин.,
- у колону бр. 3, под ред. бр. 3, уписује се укупна цена добра са ПДВ-ом, која представља збир јединичне цене добра без ПДВ-а (колона 3, ред. бр. 1) и укупног износа припадајућег ПДВ-а (колона 3, ред. бр. 2); изражена је у дин.

**Напомена:**

**Достављање овог обрасца је обавезно.**

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача



**Образац 5 Трошкови припреме понуде**

У складу са чл. 88. ст. 1. ЗЈН-а, достављам укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како је приказано у табели:

Р.б.	Врста трошка	Износ трошка (дин.)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
Укупно:		

**Напомена:**

**Достављање овог обрасца није обавезно.**

Уколико се поступак обустави из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове припреме понуде уколико су ови трошкови наведени у обрасцу.

Под трошковима припреме понуде подразумевају се само трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца, као и трошкови прибављања средстава обезбеђења.

Остали трошкови као што су штампање, фотокопирање, утрошено време, ангажовање трећег лица, путни трошкови и сл. на рачунају се као трошкови припреме понуде.

**С обзиром да наручилац у предметној јавној набавци није предвидео израду узорака или модела, нити достављање средстава обезбеђења, понуђач не мора да достави овај образац, а уколико га доставља потребно је да образац буде потписан, печатиран и са непопуњеном табелом или прецртаним пољима или са уписаним износима трошкова 0,00.**

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ПУТНИЧКОГ ВОЗИЛА

Закључен између уговорних страна:

1. ЈКП "Крушевац" са ПО, 37000 Крушевац - Лазарица, Ул. Николе Чоловића бр. 2, ПИБ: 100323011, МБ: 07145667, текући рачун: 160-7033-26 код Банке Интеза АД Београд, кога заступа директор Бобан Костић (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_,  
(назив добављача)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(поштански број и место) (улица и број)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(ПИБ) (матични број)  
текући рачун: \_\_\_\_\_,  
код банке: \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Добављач) и  
(име и презиме овл. лица и његова функција)  
подизвођачи/учесници у заједничкој понуди<sup>1</sup>:
  1. \_\_\_\_\_,
  2. \_\_\_\_\_,

Уговорне стране су сагласне да се уговор закључује на основу<sup>2</sup>:

1. спроведеног поступка јавне набавке 19/16 путничко возило,
2. Понуде Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016., која је код Наручиоца заведена под бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016.,
3. Образаца 1 Понуда, 2 Техничка спецификација и 4 Структура понуђене цене, које је доставио Добављач и које су саставни део уговора,
4. Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016., коју је донео НО Наручиоца.

#### Предмет уговора

##### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја употребљаваног путничког возила, за потребе Наручиоца, чије су карактеристике дате у обрасцу 2 *Техничке карактеристике*.

Део који је поверен на извршење подизвођачу/члану групе понуђача је следећи<sup>3</sup>:

#### Вредност уговора

##### Члан 2.

Уговорена вредност возила је дефинисана у обрасцу 4 *Структура понуђене цене*.

Трошкови, таксе и јавне дажбине у вези закључења овог уговора и преноса права својине на Наручиоца сноси Наручилац.

Пренос се врши искључиво са лицем које је наведено као власник у саобраћајној дозволи, односно овлашћеним лицем.

Трошкове регистрације сноси Наручилац.

Трошкове техничког прегледа и испоруке возила сноси Добављач.

<sup>1</sup> попуњава понуђач уколико подноси понуду са подизвођањем или као заједничку понуду,

<sup>2</sup> попуњава наручилац,

<sup>3</sup> попуњава понуђач, уколико подноси понуду са подизвођачем или као заједничку понуду

### **Плаћање**

Члан 3.

Плаћање се врши безготовински, у складу са понуђеним роком плаћања, који је наведен у обрасцу 1 *Понуда*.

### **Промена цене и вредности уговора**

Члан 4.

Промена уговорене цене није могућа.

### **Гарантни рок**

Члан 5.

Гарантни рок важи у складу са понуђеним гарантним роковима у обрасцу 1 *Понуда*.

### **Квантитативни недостаци**

Члан 6.

О свим евентуалним квантитативним недостацима Наручилац ће, за време пријема добра, одмах да сачини записник о рекламацији. Записник потписују представници Наручиоца и испоручилац добара, који може бити представник Додављача или превозник који услужно превози добра. У случају да испоручилац добра не жели да потпише записник, предузимају се правне радње као да записник јесте потписао.

Записник се одмах доставља Додављачу, имејлом, поштом препорученом поштом, факсом или лично.

У случају да су добра испоручена без пратеће рачуноводствене документације, Наручилац није дужан да прими добра.

У случају да је добро испоручено без пратеће комплетне техничке документације или је достављена неодговарајућа техничка спецификација, Наручилац није дужан да прими добро.

Уколико прими добро са пратећом техничком документацијом али се приликом регистрације установи да је техничка документација некомплетна или неодговарајућа, Наручилац је дужан да достави Додављачу захтев да у примереном року достави комплетну или одговарајућу техничку документацију.

Уколико у наведеном року Додављач не достави комплетну или одговарајућу техничку документацију, или из другог разлога који није на страни Наручиоца није могуће извршити регистрацију возила, Наручилац има право да изврши повраћај добра о трошку Додављача или да обавести Додављача да може преузети добро у време које одговара Наручиоцу; Наручилац има право и да наплати пенале на име испоруке добра које не прати одговарајућа или комплетна одговарајућа техничка документација на основу које возило није могуће регистровати, до 5% уговорене вредности без ПДВ-а по једном пеналу.

### **Квалитативни недостаци**

Члан 7.

О свим евентуалним квалитативним недостацима Наручилац ће за време пријема добра одмах да сачини записник о рекламацији. Записник потписују представници Наручиоца и испоручилац добара, који може бити представник Додављача или превозник који услужно превози добра. У случају да испоручилац добра не жели да потпише записник, предузимају се правне радње као да записник јесте потписао.

Уколико су квалитативни недостаци утврђени након пријема или у току коришћења добра, записник ће се сачинити одмах по утврђеном недостатку.

Записник се одмах доставља Додављачу имејлом, поштом препорученом поштом, факсом или лично.

Наручилац има право да изврши контролу квалитета испорученог добра у надлежној установи.

Уколико контролисано добро задовољава важеће прописе, нормативе и стандарде, трошкови контроле квалитета иду на терет Наручиоца.

Уколико контролисано добро не задовољава важеће прописе, нормативе и стандарде, трошкови контроле квалитета иду на терет Додављача, а Наручилац има право да изврши повраћај добра о трошку Додављача; Наручилац има право и да наплати пенале на име испоруке добра које не одговара уговореном квалитету и пратећој документацији, до 5% уговорене вредности без ПДВ-а.

Уколико Наручилац сматра да је испоручено добро проузроковало штету приликом обављања послова Наручиоца или уколико је дошло до повреде радника чији је узрок испоручено добро, може о надокнади штете споразумно да се договори са Додављачем или да покрене судски спор за надокнаду штете.

Добављач је, за време гарантног рока, дужан да отклони квар у року који не може бити краћи од предвиђеног рока за испоруку добра.

Уколико поправка рекламираног дела није могућа од стране Добављача, Добављач је дужан да Наручиоцу обезбеди други адекватни део о свом трошку.

Испоруком другог дела од стране Добављача, почиње да тече нови гарантни рок за тај део.

Уколико Добављач не поправи рекламирани део или не испоручи други део о свом трошку, Наручилац може набавити други део о свом трошку и рефундирати трошкове од Добављача.

### **Средства обезбеђења**

#### **Члан 8.**

Добављач може тражити достављање меница као гаранцију за плаћање у уговореном року, у складу са образцем 1 *Понуда*.

Наручилац не тражи од Добављача средства обезбеђења као гаранцију за добро извршење посла.

Наручилац има права да од Добављача тражи меницу и пратећу документацију као гаранцију за отклањање квара у гарантном року. Добављач мора, на захтев Наручиоца, доставити тражену меницу и пратећу документацију у примереном року. Меница је платива чим се донесе, а рок за подношење на исплату је једнак гарантном року за мотор, који почиње да тече од дана примопредаје возила.

Након истека гарантног рока, Наручилац не може тражити достављање менице, односно дужан је да врати меницу Добављачу уколико му је претходно на захтев достављена.

Бланко соло меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења, који води Народна банка Србије, печатирана и потписана од стране овлашћеног потписника, на прописан начин. Пратећу документацију уз меницу чине: потврда о регистрацији менице или захтев за регистрацију менице (из пословне банке), менично писмо - овлашћење за корисника бланко, соло менице (попуњено у складу са важећим прописима) и спесимен овлашћених потписа (картон депонованих потписа код пословне банке).

### **Раскид уговора**

#### **Члан 9.**

Овај уговор је рађен на основу обостране сагласности уговорних страна те се измене, допуне и раскид могу вршити само уз њихову обострану сагласност писаним путем, осим уколико није другачије наведено у појединим одредбама уговора.

У случају неиспуњења уговорених обавеза свака од уговорних страна задржава право једностраног раскида уговора, са отказним роком од 30 дана, осим уколико није другачије наведено у појединим одредбама уговора.

Уговорна страна која једнострано раскида уговор мора о томе писаним путем да обавести другу уговорну страну, уз обавезно образложење.

### **Завршне одредбе**

#### **Члан 10.**

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

#### **Члан 11.**

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Краљеву.

#### **Члан 12.**

У случају када наступе елементарне непогоде и друге несреће које су погодиле пословне објекте уговорне стране или је онемогућено коришћење саобраћајне инфраструктуре на територији уговорних страна, Добављач се ослобађа обавезе да испоручи, а Наручиоца да преузме добро, за време таквог стања.

У случају да елементарна непогода или друга несрећа траје дуже од 30 дана, или у случају да се њене последице које су погодиле уговорну страну не могу санирати у року од 30 дана од дана настанка, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор, без остављања примереног раскидног рока, а друга страна нема право да наплати пенале (законска затезна камата на име кашњења плаћања, пенали за доцњу у испоруци...).

#### **Члан 13.**

Уговор се закључује на период од 12 месеци, односно до испоруке, у зависности од тога шта пре наступи.

Наручилац ће бланко уговоре са прилозима доставити Добављачу на потписивање, печатирање и завођење. Добављач ће све потписане, печатирани и заведене примерке уговора доставити Наручиоцу на потписивање, печатирање и завођење, након чега ће Наручилац један примерак уговора са прилозима доставити Добављачу.

Уговор је закључен даном потписивања, печатирања и завођења од стране Наручиоца.

Уговор се примењује од дана када Добављач прими потписан, печатирани и заведен примерак уговора са прилозима који му је послао Наручилац.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у шест истоветних примерака, од којих Добављач задржава један примерак, Наручилац задржава три примерка, а остали примерци су за надлежне органе.

ЈКП "Крушевац" са ПО Крушевац  
д и р е к т о р  
Бобан Костић

ЗА ДОБАВЉАЧА

м.п.

датум: \_\_\_\_\_

датум: \_\_\_\_\_

**Напомена:**

**Достављање овог обрасца је обавезно.**

Овај образац представља садржину уговора који ће бити закључен са прворангираним понуђачем – добављачем.

У случају техничких, правописних или логичких грешака у овом обрасцу, наручилац задржава право да изврши њихову корекцију пре закључења уговора.

## 8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

### 8.1. Подаци о језику на коме понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику. Није дозвољено да се понуде, у целини или делимично, дају на било ком страном језику, осим уколико то није на другом месту у конкурсној документацији назначено. Уз документа, за која је у конкурсној документацији назначено да се може доставити фотокопија оригинала на страном језику, мора се доставити и превод од стране овлашћеног преводиоца или судског тумача, осим уколико није другачије назначено. Уколико се текст оригинала и превода разликују, релевантан ће бити превод овлашћеног преводиоца или судског тумача.

### 8.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Сва документа морају да буду важећа у моменту подношења понуде, осим уколико није другачије назначено, а добављач је дужан да у току трајања уговора продужава важност свих достављених докумената уколико за време трајања уговора они истекну. Уколико добављач ово не учини, наручилац има право да једнострано раскине уговор.

#### 8.2.1. Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте навести **назив и адресу понуђача и податке о лицу за контакт (име и презиме, телефон, адресу електронске поште).**

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно **назначити да се ради о групи понуђача и навести називе свих учесника у заједничкој понуди.**

Понуду треба доставити:

- на адресу: **ЈКП „Крушевац“, Ул. Николе Чоловића бр. 2, 37000 Крушевац – Лазарица,**
- са назнаком: **„Понуда за ЈН 19/16 путничко возило - НЕ ОТВАРАТИ“.**

Назнака се може навести и на дуги начин под условом да се недвосмислено може утврдити на шта се односи допис.

#### 8.2.2. Време и начин пријема и отварања понуда

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 09. 12. 2016. до 12:30 ч.**

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, уколико то понуђач захтева. 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.

**Отварање понуда ће се обавити 09. 12. 2016. у 13:15 ч.**

Јавно отварање понуда ће се обавити у **управној згради (Николе Чоловића 2), у сали за конференције на првом спрату (канцеларија бр. 3).** Отварању може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Под овлашћеним представником понуђача се подразумева лице овлашћено за учествовање у јавном отварању понуда (које мора да на отварању понуда преда писано овлашћење понуђача и да да личну карту на увид) и лице овлашћено за заступање (које мора да на отварању понуда преда фотокопију извода о регистрацији привредног субјекта где се јасно види која су лица овлашћена за заступање и да да личну карту на увид).

Место отварања понуде се може променити али ново место отварања понуде мора да буде на истом спрату зграде. Информација о евентуалном новом месту отварања ће бити истакнута на вратима сале за конференције пре термина који је предвиђен за почетак отварања понуда.

### 8.2.3. Документа која се достављају уз понуду

Понуда мора садржати, у зависности од врсте понуђача и његовог седишта, попуњене, печатом оверене и од стране овлашћеног лица понуђача потписане одговарајуће обрасце. Под понуђачем се подразумева понуђач који самостално подноси понуду, понуђач и подизвођачи уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем или чланови групе понуђача у случају да се подноси заједничка понуда.

И Наведени су **обрасци који се достављају приликом подношења понуде**, као и овлашћена лица понуђача која их попуњавају, потписују, печатају и достављају:

#### 1) Образац 1 Понуда,

- обавезно попуњава, потписује, печата понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који је овлашћен за попуњавање, потписивање и печатање образаца,
- обавезно доставља понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који је овлашћен за подношење понуде,

#### 2) Образац 2 Техничка спецификација,

- обавезно попуњава, потписује, печата понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који је овлашћен за попуњавање, потписивање и печатање образаца,
- обавезно доставља понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који је овлашћен за подношење понуде,

#### 3) Образац 3 Изјава,

- по потреби попуњава, потписује и печата сваки понуђач,
- по потреби доставља понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који је овлашћен за подношење понуде,

#### 4) Образац 4. Структура понуђене цене – није обавезан за достављање,

- обавезно попуњава, потписује, печата и доставља понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који је овлашћен за попуњавање, потписивање и печатање образаца,
- обавезно попуњава, потписује, печата и доставља понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који је овлашћен за подношење понуде,

#### 5) Образац Модел уговора,

- обавезно попуњава, потписује и печата понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који је овлашћен за попуњавање, потписивање и печатање образаца или члан групе понуђача који је овлашћен за закључење уговора,
- обавезно доставља понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који је овлашћен за подношење понуде.

У случају да тражена документа не буду попуњена на прихватљив начин, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Под појмом овлашћено лице понуђача подразумева се овлашћено лице понуђача који самостално подноси понуду, овлашћена лица понуђача и подизвођача уколико се подноси понуда са подизвођачем и овлашћена лица свих чланова групе понуђача уколико се подноси заједничка понуда. Она документа која морају или по потреби попуњавају, потписују и печатају сви понуђачи у заглављу имају обавезност заокруживања којој врсти понуђача припадају.

### 8.2.4. Документа која могу да се доставе уз понуду

Документа која нису обавезна за достављање и која су информативног карактера, су:

- 1) типска уговорна документа понуђача,
- 2) пословно-промотивни и други материјал.

### 8.2.5. Документа која морају да се доставе пре закључења уговора о јавној набавци

Добављач није предвидео достављање документа пре закључења уговора о јавној набавци.

#### 8.2.6. Документа која морају да се доставе приликом испоруке добра

Документа која морају да се доставе приликом испоруке добра:

- 1) рачуноводствена: рачун и отпремница,
- 2) техничка: документација неопходна за регистрацију, упутства...

#### 8.2.7. Документа која морају да се доставе након испоруке добра, на захтев наручиоца

Није предвиђено достављање докумената након испоруке, осим накнадног достављања недостајућег документа неопходног за регистрацију возила и меница као гаранција за отклањање квара у гарантном року, на евентуални захтев наручиоца.

#### 8.2.8. Средства обезбеђења

Добављач може од наручиоца тражити да му достави, меницу и пратећу документацију као гаранцију плаћања у уговореном року.

Наручилац није предвидео да од понуђача тражи средства обезбеђења као гаранцију за озбиљност понуде.

Наручилац није предвидео да од добављача тражи средства обезбеђења као гаранцију за повраћај авансног плаћања нити доброг извршења посла.

Наручилац може од добављача тражити да му достави меницу и пратећу документацију као гаранцију за отклањање квара у гарантном року.

### 8.3. Партије

Предмет јавне набавке није обликован кроз партије.

### 8.4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 8.5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен у конкурсној документацији. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну, опозив или измену и допуну понуде треба доставити:

- на адресу: **ЈКП „Крушевац“, Николе Чоловића 2, 37000 Крушевац – Лазарица,**
- са назнаком: **„Измена (допуна; измена и допуна; опозив) понуде за 19/16 путничко возило – НЕ ОТВАРАТИ“.**

Назнака се може навести и на дуги начин под условом да се недвосмислено може утврдити на шта се односи допис.

На полеђини коверте или на кутији навести **назив и адресу понуђача и податке о лицу за контакт (име и презиме, телефон и адресу електронске поште)**. У случају да допис подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да опозове нити да мења своју понуду.

### 8.6. Самостално подношење понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У обрасцу бр. 1 *Понуда*, понуђач наводи да понуду подноси самостално.

Уколико понуђач у другим понудама по предметној јавној набавци буде подизвођач и/или члан групе понуђача, све понуде у којима се то лице налази биће одбијене и неће се узети у разматрање нити ће бити рангиране.



### 8.7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу 1 *Понуда*, наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у обрасцу 1 *Понуда*, наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у делу 4 *Услови за учешће у поступку јавне набавке (из чл. 75 и 76 Закона о јавним набавкама)* и *упутство како се доказује испуњеност тих услова*, при чему подизвођач попуњава, потписује и печатира неопходне обрасце, које уз друга документа доставља понуђачу, а понуђач их доставља наручиоцу уз понуду.

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

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

Уколико подизвођач у другим понудама по предметној јавној набавци буде понуђач или члан групе понуђача, све понуде у којима се то лице налази биће одбијене и неће се узети у разматрање нити ће бити рангиране.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача.

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

### 8.8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити документ којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. ст. 4. ЗЈН-а, и то:

- о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача.

Споразум обавезно треба да садржи, у складу са чл. 81. ст. 5. ЗЈН-а и:

- назив понуђача који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- назив понуђача који ће издати рачун и
- обавезе сваког члана групе понуђача за извршење уговора.

Споразум треба да садржи и податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, изузев образаца за које ЗЈН предвиђа да га морају потписати сви чланови групе понуђача.

Начин на који понуђач који је поднео понуду са подизвођачем и сами подизвођачи доказују испуњеност обавезних законских и додатних услова наручиоца су дефинисани у делу 4 *Услови за учешће у поступку јавне набавке (из чл. 75 и 76 Закона о јавним набавкама)* и *упутство како се доказује испуњеност тих услова*, при чему члан групе понуђача попуњава, потписује и печатира неопходне обрасце, које уз друга документа доставља члану групе понуђача који је задужен за подношење понуде и који их доставља наручиоцу уз понуду.

Понуђачи из групе понуђача 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.

Уколико члан групе понуђача у другим понудама по предметној јавној набавци буде понуђач или подизвођач члан групе понуђача, све понуде у којима се то лице налази биће одбијене и неће се узети у разматрање нити ће бити рангиране.

У случају да се поднесе споразум који не садржи тражене податке на прихватљив начин, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **8.9. Посебни захтеви наручиоца**

### *8.9.1. Испорука*

Рок испоруке не може бити дужи од 10 дана од дана закључења уговора.

Ради упоредивости понуда, понуђачи рок испоруке морају да искажу у данима.

Место испоруке је F-со наручилац.

### *8.9.2. Плаћање*

Није могуће понудити авансно плаћање.

Могуће је понудити безготовинско плаћање у року од 45 дана од дана пријема уредног рачуна, одједном или на три рате.

### *8.9.3. Фактурисање*

Фактура се доставља на адресу седишта наручиоца.

### *8.9.4. Важење понуде*

Наручилац је одредио да рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана када је започето отварање понуда.

Ради упоредивости понуда, понуђачи рок важења понуде морају да изразе у данима.

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.

### *8.9.5. Промена цена*

Промена цена за време трајања уговора није могућа.

### *8.9.6. Гарантни рокови*

Понуђени гарантни рок за мотор не може бити краћи од 12 месеци, нити дужи од 24 месеца.

Ради упоредивости понуда, понуђачи гарантне рокове морају да изразе у месецима.

### *8.9.7. Година производње*

Година производње возила: не може бити старија од 2011. год.

## **8.10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92 ЗЈН-а.

## **8.11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза**

Дефинисано у делу 8.2.8 *Средства обезбеђења* и у делу 7. **Модел уговора**.

## **8.12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Уколико понуђач достави друга документа, која нису изричито тражена конкурсном документацијом, може да наведе који делови тог документа су поверљиви. Назив, потписници, датум сачињавања, предмет документа и рок важења документа не могу бити поверљиви, а регулисање међусобних права и обавеза у

смислу уговорене цене, плаћања, пенала и др се могу сматрати поверљивим делом документа. Поверљиви делови се не могу стављати на увид другим лицима нити наводити у актима наручиоца.

### **8.13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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 ће у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењем конкурсне документације треба доставити:

- лично или поштом на адресу: **ЈКП „Крушевац“, Николе Чоловића 2, 37000 Крушевац – Лазарица** или
- на адресу електронске поште: javne.nabavke@jkrusevac.co.rs или
- на факс: 037/443-073,
- са назнаком: **„Захтев за додатним појашњењем конкурсне документације, 19/16 путничко возило“**.

Назнака се може навести и на дуги начин под условом да се недвосмислено може утврдити на шта се односи допис.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чл. 20 ЗЈН-а.

### **8.14. 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.

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.

### **8.15. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношење понуде. Изјава је садржана у обрасцу 3 *Изјава*.

#### **8.16. 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.

#### **8.17. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права се подноси 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 уколико је ЗЈН-ом другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац их није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, 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 пет 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 којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац их није отклонио као и захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације.

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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, али 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.

У предметном поступку јавне набавке такса износи 60.000,00 дин., с обзиром на то да се спроводи поступак јавне набавке мале вредности.

Упутство за уплату таксе је прецизирана на следећој интернет страници: <http://www.kjn.gov.rs/>. У позиву на број треба уписати 18/16.

#### **8.18. Закључење уговора**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, а ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чл. 112 ст. 2 тач. 5) ЗЈН-а, под условом да је понуда прихватљива.

Уколико неко заинтересовано лице поднесе захтев за заштиту права, уговор ће бити закључен по стицању законских услова за закључење уговора.

### 8.19. Остало

Уколико понуђач у образац 1 *Понуда*, у табелу А), наведе свој или имејл лица за контакт за предметну јавну набавку, сматраће се да је сагласан да се преписка између њега и наручиоца може вршити и електронском поштом, те да време послатог документа од стране наручиоца представља и потврду пријема тог документа од стране понуђача.

Такође, с обзиром да је наручилац у делу 1.5. *Лице за контакт за предметну јавну набавку* навео имејл лица за контакт за предметну јавну набавку, сматраће се да је сагласан да се преписка између њега и добављача може вршити и електронском поштом, те да време послатог документа од стране понуђача представља и потврду пријема тог документа од стране наручиоца.

Радно време администрације наручиоца је од 07:00 ч. до 15:00 ч. радним данима. Субота и недеља су нерадни дани наручиоца. Пријем захтева и др. писмена се врши у оквиру радног времена наручиоца. За све захтеве и др. писмена који стигну после радног времена наручиоца или за време нерадних дана наручиоца, сматраће се да су достављени првог наредног радног дана наручиоца.

За све што није посебно прецизирано конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и других прописа којима се уређује област јавних набавки, односно област предметне јавне набавке.

У случају неусаглашености било ког дела конкурсне документације са ЗЈН-ом, примењиваће се одредбе ЗЈН-а.

У случају неусаглашености текста у деловима 1, 2, 3, 4, 5 и 8 конкурсне документације са текстом у обрасцу 1 *Понуда*, 2 *Техничке спецификације*, 4 *Структура понуђене цене* или *Модел уговора* – меродаван је текст у обрасцима.

У случају неусаглашености текста у било ком делу конкурсне документације са текстом у обрасцу *Модел уговора* – меродаван је текст у моделу уговора.

У случају неусаглашености датума и времена пријема и отварања понуда у делу 8.2.2. *Време и начин пријема и отварања понуда*, са датумом и временом пријема и отварања понуда наведеним на насловној страни конкурсне документације – меродавни су датум и време отварања понуда наведени на насловној страни конкурсне документације.

У случају неусаглашености датума и времена пријема и отварања понуда наведеним на насловној страни конкурсне документације са датумом и временом пријема и отварања понуда наведеним у позиву за подношење понуда – меродавни су датум и време отварања понуда наведени у позиву за подношење понуда.

Сматраће се да техничке грешке у конкурсној документацији које су настале коришћењем матрице конкурсне документације друге јавне набавке или на други начин, као и правописне грешке, не утичу на разумљивост конкурсне документације предметне јавне набавке.

Заинтересовано лице је, приликом израде понуде, дужно да конкурсну документацију детаљно проучи и у свему поступи по њој, као и да прати Портал јавних набавки, где је наручилац дужан да објављује документа у складу са ЗЈН-ом.