



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ

Управа за односе са јавношћу

ВОЈНА ШТАМПАРИЈА

бр.1024-5

17.06.2022.године

БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за набавку услуге
омладинске/студентске задруге
бр. 1.0090-962-6/2022

На основу Одлуке о покретању поступка набавке број 1024-2 од 02.06.2022. године и у складу са Правилником о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије ("Службени војни лист" број 29/2014, 9/2017, 34/2018, 19/2020 и 35/2021), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за набавку услуга омладинске/студентске задруге бр. 1.0090-962-6/2022, на коју се не примењује Закон о јавним набавкама (Службени гласник 91/2019) чл.27. ст.1. тач.3) и чл.75

Конкурсна документација с а д р ж и :

1- ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	5
1.1 - ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ	5
1.2 - ВРСТА ПОСТУПКА НАБАВКЕ	5
1.3 - ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	5
1.4 - ЦИЉ ПОСТУПКА	5
1.5 - НАПОМЕНА УКОЛИКО ЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА	5
1.6 - КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)	5
2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ	6
2.1 - ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	6
2.2 - ПОДЕЉЕНОСТ НАБАВКЕ НА ИСТОВРСНЕ ЦЕЛИНЕ - ПАРТИЈЕ	6
3 - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ	6
3.1 - ОПИС, ВРСТА И КОЛИЧИНА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	6
3.2 - СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	6
3.3 - КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	6
3.4 – РОК, МЕСТО ИЗВРШЕЊА И ГАРАНТНИ РОК ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ.....	7
3.4.1-Рок извршења	7
3.4.2-Место извршења	7
3.4.3-Гарантни рок	7
4 - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	7
5 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	7
5.1 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ	7
5.1.1 - Право на учешће у поступку набавке.....	7
5.1.2 - Додатни услови за учешће у поступку набавке.....	8
5.1.3 - Понуда са подизвођачем.....	8
5.1.4 - Понуда групе понуђача-заједничка понуда.....	8
5.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	8
5.2.1 – Доказ услова о регистрације	8
5.2.2 - Доказ услова о кажњавању.....	8
5.2.3 - Доказ услова забране обављања делатности	9
5.2.4 - Доказ услова о измиривању пореза	9
5.2.5 - Доказ услова о дозволи за обављање делатности	9
5.2.6 - Доказ услова о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.....	9
5.2.7 - Доказ услова о капацитетима	9
5.2.8 - Остала упутства	10
6 - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	11
6.1 - ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА.....	11
6.2 - НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА.....	11
6.2.1 - Заједничка понуда	11
6.3 - ПОНУДЕ ЗА НАБАВКЕ ОБЛИКОВАНЕ У ПАРТИЈЕ	12
6.4 - ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА	12
6.5 - НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ	12
6.6 - УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ	12
6.7 - ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ.....	12
6.8 - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	13
6.8.1 - Понуда групе понуђача.....	13
6.8.2 - Понуда задруге	13

6.9 - НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ.....	13
6.9.1 - Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.....	13
6.9.2 - Захтев у погледу рока и места извршења услуге.....	13
6.9.3 - Захтев у погледу рока важења понуде.....	13
6.10 - ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ.....	14
6.11 - ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	14
6.12 - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА.....	14
6.12.1 - Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.....	14
6.12.2 - Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.....	15
6.12.3 - Образац меничног писма – овлашћења.....	16
6.13 - ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ.....	18
6.14 - ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ.....	18
6.15 - ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА.....	18
6.16 - ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	18
6.17 - ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ.....	19
6.18 - ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА.....	19
6.19 - КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА.....	19
6.20 - НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА.....	19
6.21 - РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН.....	19
7 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	20
7.1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ.....	20
7.2 - ПОНУДУ ПОДНОСИ:.....	20
7.3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ.....	21
7.4 - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.....	22
7.5 - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ.....	23
7.5.1-Услуга омладинске/студентске задруге:цене и рокови.....	23
8 - МОДЕЛ УГОВОРА.....	24
9 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	29
10 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	30
11 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА.....	31

1- ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 - ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Република Србија
Министарство одбране
Управа за односе са јавношћу
Војна штампарија
Адреса: Београд, Ул. Ресавска бр. 40б,
Интернет : www.nabavke.mod.gov.rs
МБ: 07093608
ПИБ: 102116082
Број рачуна: 840-1620-21
Факс: 011-3651947
Тел.: 011-3201085

1.2 - ВРСТА ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Предметна набавка се спроводи у складу са Правилником о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“ број 29/2014, 9/2017, 34/2018, 19/2020 и 35/2021) и Одлуке о овлашћењима за набавку покретних ствари, радова и услуга и располагање покретним стварима у МО и ВС („Службени војни лист“ број 20/2019, 35/2020 и 34/2021), Закона о задругама („Сл.гласник РС“ бр. 112/2015), Општа правила омладинског и студентског задругарства („Сл.лист СРЈ“ бр.20/1998 и 7/2000-одлука СУС, „Сл.лист СЦГ“ бр.1/2003-Уставна повеља и „Сл.гласник РС“ бр.47/2010) и Закона о раду („Сл.гласник РС“ бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), на коју се не примењује Закон о јавним набавкама („Сл.гл. 91/2019“) чл.27. став 1. тач.3).

1.3 - ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предмет набавке број 1.0090-962-6/2022 је услуга омладинске/студентске задруге у посредовању при ангажовању лица за обављање повремених послова за потребе Наручиоца. Послове обављају извршиоци, сукцесиво, до утрошка новчаних средстава предвиђених за ове намене, у свему према спецификацији послова Наручиоца из конкурсне документације. Планирана средстава предвиђена за ове намене представљају потребе Наручиоца за наредних 12 месеци.

1.4 - ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора о извршавању услуге током 2022. и 2023. године, сагласно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода, захтевају плаћање у више година (Уредба Владе РС, Сл. гласник РС бр. 21/2014 и 18/2019).

Укупна вредност уговора 1.200.000,00 динара бруто (у вредност је садржан обрачун ПДВ-а, као и други законом одређени саставни делови цене услуге омладинске/студентске задруге).

1.5 - НАПОМЕНА УКОЛИКО ЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА

Предметна набавка није резервисана за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом.

1.6 - КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Лице (или служба) за контакт:

- Зорица Ерцеговац, *дипл.прав.*, тел.: 011-3201757, 0648874512, факс: 011-3651947 (радним даном од 7.30 до 15.30ч) е-mail: vojna.stamparija@mod.gov.rs.

- Даниела Пековић, *мастер.екон.*, тел.: 011-3201448, 0648874513.

2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

2.1 - ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предмет набавке бр. 1.0090-962-6/2022 је услуга омладинске/студентске задруге у посредовању при ангажовању лица за обављање повремених послова код наручиоца у наредних 12 месеци од закључења уговора.

2.2 - ПОДЕЉЕНОСТ НАБАВКЕ НА ИСТОВРСНЕ ЦЕЛИНЕ - ПАРТИЈЕ

Набавка није подељена на истоврсне целине - партије.

3 - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

3.1 - ОПИС, ВРСТА И КОЛИЧИНА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет набавке је услуга омладинске/студентске задруге у посредовању при ангажовању лица за обављање следећих повремених послова:

р. бр	Назив посла	број извршилаца	годишњи бр.рад.сати
1	Послови су са повећаним физичким напором за које је потребан најмање III степен стручне спреме: -рад у књиговезници и магацину штампарије - помоћни радник: пренос репроматеријала (табака папира, картона..), полупроизвода (књижних табака) и готових производа (књига....) у/из погона, паковање, преношење, слање, утовар и истовар пакета са књигама и сл.	по потреби или 1	3.000

3.2 - СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет набавке је пружање услуга омладинске/студентске задруге за обављање повремених послова потребних за обезбеђење услова за редовну делатност наручиоца. Услугама су обухваћени послови који су систематизовани код наручиоца (помоћни радник у књиговезници). Услуге ће се вршити у радно време које одреди наручилац, сукцесивно по налогу Наручиоца, до истека обезбеђених новчаних средстава.

Извршиоци услуга тј. чланови задруге или незадругари упућени да извршавају послове код наручиоца морају да савесно, квалитетно и стручно обављају задате послове и да испуњавају психофизичке способности, практичну и стручну обученост за обављање тражене врсте послова и да поштују правила наручиоца која се примењују за стално запослене.

Чланови задруге који се упућују на извршење услуга морају претходно проћи безбедоносну проверу органа Министарства одбране. Извршилац услуга доставља списак потенцијалних извршилаца и прописно попуњене обрасце и потписане сагласности за прикупљање и обраду података ради обављања безбедносне провере лица са списка.

Извршиоци услуга су у обавези да приступе код Наручиоца, ради извршења услуге, у року од 24 сата од позива Наручиоца тј. наредног радног дана у 07.30 часова.

3.3 - КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет набавке мора се извршавати под надзором и у присуству стално запосленог код наручиоца (књиговезца).

Контролу извршења послова и оцену квалитета врши непосредни руководиоца наручиоца: начелник погона производње.

У случају негативне оцене квалитета извршења услуге, наручилац ће известити одговорно лице омладинске/студентске задруге да упућено лице за извршење услуге не испуњава услове у погледу квалитета или квалификованости за обављање поверених послова и затражити замену извршиоца послова.

Сва оштећења настала намерно или крајњом непажњом, извршилац услуге је дужан да отклони о свом трошку.

3.4 – РОК, МЕСТО ИЗВРШЕЊА И ГАРАНТНИ РОК ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

3.4.1-Рок извршења

Услуга се извршава током наредних 12 месеци, у обиму који одреди наручилац, према својим потребама, а најдуже до утрошка предвиђених новчаних средстава намењених у ову сврху.

Услуга се обавља радним даном у радно време од 07:30 до 14:30 часова.

3.4.2-Место извршења

Услуга се извршава у просторијама наручиоца у Београду, Ул.Ресавска бр.40б, улаз из Ул. Бирчанинова бр.5 (други колски улаз).

3.4.3-Гарантни рок

Предмет набавке нема дефинисан гарантни рок, али омладинска-студентска задруга се обавезује да обезбеди одговарајуће извршиоце услуга у односу на врсту посла (лица која испуњавају психофизичке способности, практичну и стручну обученост за обављање тражене врсте послова).

4 - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

У предметној набавци техничка документација и планови не представљају битан елемент, те у циљу припреме прихватљиве понуде, а у складу са стварним потребама наручиоца, није потребно достављати техничку документацију.

5 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

5.1 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

5.1.1 - Право на учешће у поступку набавке

Право на учешће у поступку предметне набавке има понуђач, који испуњава услове за учешће у поступку набавке:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући привредни 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако/када има седиште на њеној територији;
- 5) Понуђач да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности, која је предмет набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима.

НАПОМЕНА: за ову набавку **није потребна посебна дозвола.**

- б) 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

5.1.2 - Додатни услови за учешће у поступку набавке

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку набавке тј. потребно је да поседује:

- 1) довољан финансијски капацитет,
- 2) довољан пословни капацитет и
- 3) довољан кадровски капацитет како би извршио набавку.

Потребно је да сви понуђачи испуњавају услове везане за социјална и еколошка питања, као и да нису у стечају или ликвидацији.

5.1.3 - Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава услове из поделељака 5.1.1 и 5.1.2.

5.1.4 - Понуда групе понуђача-заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни услове поделељака 5.1.1, а додатне услове из поделељака 5.1.2 испуњавају заједно.

5.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Напомена: Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна, сходно Правилнику о употреби печата (Сл.Гласник РС бр.41/2019).

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне набавке, понуђач доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а једино изабрани понуђач, доставља доказе на захтев наручиоца.

5.2.1 – Доказ услова о регистрације

Доказ:

- 1) Извод из регистра АПР, Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра или решење надлежног Привредног суда.

5.2.2 - Доказ услова о кажњавању

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

Доказ за Правна лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.
- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник подносиоца понуде 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 понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

5.2.3 - Доказ услова забране обављања делатности

НАПОМЕНА: Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Доказ за Правна лица:

- 1) Потврда привредног суда и
- 2) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

5.2.4 - Доказ услова о измиривању пореза

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

Доказ за Правна лица:

- 1) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

5.2.5 - Доказ услова о дозволи за обављање делатности

Доказ није обавезан

Подносилац понуде није у обавези да доставља дозволу за обављање делатности, која је предмет набавке.

5.2.6 - Доказ услова о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине

Доказ за Правна лица и групу понуђача:

- 1) Изјава подносиоца понуде. Подносилац понуде је у обавези да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена. Уколико понуду подноси група понуђача изјаву потписују и оверавају сви понуђачи.

5.2.7 - Доказ услова о капацитетима

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне набавке, подносилац понуде, понуђач испуњеност услова доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а једино изабрани понуђач, на захтев наручиоца доставља доказе:

- 1) довољан финансијски капацитет - услов: позитиван (уравнотежен) пословни резултат исказан у билансу стања у претходне две обрачунске године, бонитета најмање Ц- и позитивно мишљење ревизора. **Доказ:** или извештај о бонитету за набавке (БОН ЈН) или скоринг (важи без печата и потписа) издат од стране надлежног органа (Агенција за привредне регистре) или биланс стања (или извод) са мишљењем овлашћеног ревизора.
- 2) довољан пословни капацитет - услов: да је у свакој од претходне две обрачунске године, уговорио и реализовао услуге, које су предмет понуде, у двоструком износу понуђене вредности у динарима без обрачунатог ПДВ-а. **Доказ:** копије уговора или списак прималаца услуга за период од претходне две обрачунске године, са износима, датумима и листама прималаца-наручилаца и врстама-типу предмета набавке;
- 3) довољан кадровски капацитет - услов: да је број чланова задруге већи од 100.
Доказ: изјава о броју чланова задруге.

НАПОМЕНА: Докази под 2) и 3) морају бити оверени потписом од стране подносиоца понуде, уз навођење изјаве „тврди и оверава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу“.

5.2.8 - Остала упутства

- 1) Доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја о стручној оцени понуда комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- 2) Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет радних дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- 3) Понуђачи који су регистровани у регистру, који води Агенција за привредне регистре, не морају да доставе доказ тј Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
- 3) Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- 4) Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- 5) Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- 6) Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

6 - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1 - ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

6.2 - НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести: назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу:

Војна штампарија, Ул.Ресавска бр.40б, 11000 Београд (улаз из Бирчанинове 5), са знаком:

„Понуда за набавку услуге омладинске/студентске задруге, 1.0090-962-6/2022 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.07.2022.** године до 09:00 часова.

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

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

Отварање понуда спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда **08.07.2022.** године од 09:05 часова. Поступку отварања могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Понуда мора да садржи:

- **странице конкурсне документације** морају бити: повезане тако да се немогу накнадно убацивати / избацивати листови, странице морају бити са попуњеним свим обрасцима и читко исписаним подацима, свака страна модела уговора, мора бити парафирана (остале стране не);
- **меницу** (средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде), копију картона депонованих потписа издатог од стране пословне банке, коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму и извод из Регистра меница и овлашћења НБС.
- **доказе о испуњености услова** за учешће у поступку набавке, из пододелака 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.6 и 5.2.7, морају бити оригинали или оверен копије, а понуђач може доказати и упућивањем на Регистар понуђача АПР или давањем Изјаве.

6.2.1 - Заједничка понуда

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (*нпр.* Изјава о независној понуди, Изјава о испуњености услова), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује и оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати

споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који чини саставни део заједничке понуде.

6.3 - ПОНУДЕ ЗА НАБАВКЕ ОБЛИКОВАНЕ У ПАРТИЈЕ

Набавка није подељена у истоврсне целине – партија.

6.4 - ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6.5 - НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на следећи начин:

- понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља;

- измену, допуну или опозив понуде доставити на адресу: Војна штампарија, Ул. Ресавска бр.40б, 11000 Београд, са назнаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку услуга омладинске/студентске задруге, 1.0090-962-6/2022 **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку услуга омладинске/студентске задруге, 1.0090-962-6/2022 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку услуга омладинске/студентске задруге, 1.0090-962-6/2022 **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку услуга омладинске/студентске задруге, 1.0090-962-6/2022 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6.6 - УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (одељак 7.2), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

6.7 - ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље 7) 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 понуде 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 набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, који су наведени у одељку 5.2 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка 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.

6.8 - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

6.8.1 - Понуда групе понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова, који су наведени у одељку 5.2 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

6.8.2 - Понуда задруге

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 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 набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

6.9 - НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

6.9.1 - Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017, 91/2019, 44/2021 и 44/2021-др.закон), по завршетку посла, 21. дана у наредном месецу за претходни месец, на основу документа који испоставља пружалац услуге до 6. дана у месецу, а којим је потврђен завршетак посла.

Прималац услуге је у обавези да извршиоцу услуге достави документ са подацима о извршеним пословима у претходном месеци и изврши плаћање само за ефективно остварене радне сате (извршене радне часове), за укупан број извршилаца који су ангажовани у месецу за који се врши обрачун.

Плаћање се врши уплатом на рачун пружаоца услуге.

Понуђачу **није дозвољено** да захтева аванс.

6.9.2 - Захтев у погледу рока и места извршења услуге

Пружалац услуге је обавези да у року од 24 сата од позива примаоца услуге ангажује извршиоце услуге који ће извршити послове за којима је исказана потреба, а претходно су прошли безбедоносну проверу.

Место извршења услуге су просторије штампарије, адреса: Београд, Ул.Ресавска бр.40Б (улаз из Бирчанинове улице бр.5.).

6.9.3 - Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

6.10 - ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир (сходно чл. 42. Општих правила омладинског и студентског задругарства) цена, коју је понуђач дао у поглављу 7. Образац понуде, табела у пододељку 7.5.1-Услуга омладинске/студентске задруге: цене и рокови у 9.колони: УКУПНО.

Укупна (брото) јединачна цена је различита за незадругаре и задругаре на школовању и незапослене, а састоји се од: нето накнаде за рад са припадајућим порезом на доходак и доприносом за социјално осигурање и са чланским и задружним доприносом са ПДВ.

Напомена: *Обрачун нето зараде за исплату задругару и укупних прописаних обавеза, врши се по посебној методологији тј по упутству Савеза омладинских и студентских задруга Србије.*

Понуђена јединична цена обухвата све зависне трошкове понуђача.

Цена је коначна (фиксна) и не може се мењати до коначног извршења уговора.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена (нето цена не нижа од 220дин/сат), наручилац ће одбити такву понуду.

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи (www.poreskauprava.gov.rs/), Пореска управа-Централа, Ул.Саве Машковића бр.3-5, 11000 Београд), Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине (<http://www.sepa.gov.rs/>), Ул. Руже Јовановић 27а, 11160 Београд, тел.011 2861080, Е-mail:office@sepa.gov.rs) и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике (<http://www.minrzs.gov.rs>, 11000 Београд, Ул. Немањина бр.11. тел.011-3038677).

6.12 - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да у понуди достави:

6.12.1 - Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде је бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена оверена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Рок важења менице је најмање 30 дана од дана отварања понуда (средство обезбеђења за озбиљност понуде траје најмање колико и важење понуде).

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

- понуђач коме је додељен уговор, благовремено не потпише уговор о набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

6.12.2 - Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - бланко сопствена меница, која ће по потреби бити попуњена клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла издаје се у висини од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је пет дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

6.12.3 - Образац меничног писма – овлашћења

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл.Лист СЦГ“ бр.1/2003-уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06,111/09, 31/11 и 139/14 – др.закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближним условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20), **п о н у ђ а ч :**

_____, ПИБ: _____, МБ _____ даје
(пуно или скраћено пословно име понуђача)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Министарству одбране Републике Србије да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од 5% од укупне вредности из понуде, по основу неиспуњења обавеза **по понуди (озбиљност понуде)** број _____ од _____.2022. год. и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Министарство одбране може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____ динара без ПДВ по основу напред наведене понуде, а у случају:

- а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде,
- б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду, не потпише Уговор о јавној набавци, сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
- в) да Понуђач не достави гаранцију за добро извршење посла-набавке сагласно условима из конкурсне документације.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Прилог: бланко сопствена меница серијски број _____ потписана и оверена.

Место и датум:

Извршилац услуге:

М.П.

(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

(потпис одговорног-овлашћеног лица)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл.Лист СЦГ“ бр.1/2003-уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06,111/09, 31/11 и 139/14 – др.закон), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17 и 14/20), привредни субјекат:

_____, ПИБ: _____, МБ _____ даје
(пуно или скраћено пословно име понуђача)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Министарству одбране Републике Србије да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 5% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза из уговора број: _____ од _____.2022. год. и то на терет рачуна, који је отворен код Банке: _____
(назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Министарство одбране може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____ динара без ПДВ по основу напред наведеног уговора, а у случају неотклањања недостатака у гаранцији.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења,
- на опозив овог овлашћења,
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату,
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Прилог: бланко сопствена меница серијски број _____ потписана и оверена.

Место и датум:

Извршилац услуге:

_____ (штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

_____ (потпис одговорног-овлашћеног лица)

6.13 - ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

Изабрани понуђач пре потписивања уговора, мора доставити основне личне податке потенцијалних извршилаца услуге, како би безбедносни органи наручиоца извршили безбедоносну проверу.

6.14 - ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику доставити путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на e-mail: vojna.stamparija@mod.gov.rs или на факс бр. 0113651947, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације набавке бр. 1.0090-962-6/2022”.

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

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 набавке врши се искључиво писаним путем.

6.15 - ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА И 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.

6.16 - ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде се врши применом критеријума: „**понуђена цена**“.

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

Уколико две или више понуда имају исту понуђену укупну цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио бржи одзив на слање извршиоца услуге по позиву наручиоца. У случају истог времена одзива, као најповољнија биће изабрана понуда жребом.

6.18 - ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац изјаве дат је у поглављу 11. конкурсне документације).

6.19 - 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.

6.20 - НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или електронском поштом на e-mail: vojna.stamparija@mod.gov.rs или факс бр.0113651947 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка набавке, против сваке радње наручиоца. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права не долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања Одлуке на интернет страници наручиоца.

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

Ако је у истом поступку 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.

6.21 - РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор, у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

7 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од ____ . ____ .2022.године за набавку број 1.0090-962-6/2022.
(деловодни бр. понуђача)

7.1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача: (пуно или скраћено пословно име понуђача)	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора: (функција, име и презиме, звање)	

7.2 - 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.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

_____ (потпис одговорног-овлашћеног лица)

7.3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача: (пуно или скраћено пословно име понуђача)	
	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: (пуно или скраћено пословно име понуђача)	
	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:	
3)	Назив подизвођача: (пуно или скраћено пословно име понуђача)	
	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.

Место и датум:

Понуђач:

М.П.

(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

(потпис одговорног-овлашћеног лица)

7.4 - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди: (пуно или скраћено пословно име понуђача)	
	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.

Место и датум:

Понуђач:

(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорног-овлашћеног лица)

7.5 - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**7.5.1-Услуга омладинске/студентске задруге:цене и рокови**

рб	Назив посла	нето накнада за рад (цена радног сата) дин/сат	члански и задружни допринос и дин/сат без ПДВ	јединачна цена радног сата дин/сат без ПДВ	брutto цена радног сата за задругаре на школовању дин/сат са ПДВ	брutto цена радног сата за незапослене задругаре и незадругаре дин/сат са ПДВ	год. број рад. сати	УКУПНА понуђена цена за рад динара
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)	(8)	(9)=(7)*(8)
1	рад у књигоvezници						3.000	
	УКУПНО							

Напомена 1): (3).колона је нето накнада-цена за рад задругара по сату тј зарада која се исплаћује непосредном извршиоцу посла у динарима по радном сату, а најнижа вредност је 220,00 динара/сату.

(4).колона је збир чланског доприноса за заједничке потребе задругара и задружног доприноса за заједничке потребе задругара и задруге, изражено у динарима.

(5).колона је јединачна цена радног сата за дати посао је нето накнада за рад увећана за члански и задружни допринос без обрачунаог ПДВ на ове доприносе.

(6).колона је бруто цена радног сата и важи за задругаре млађе од 26 година, ако су на школовању са обрачунатим законом прописаним доприносима и ПДВ; исплату накнаде за обављене послове задрузи врши се по бруто цени.

(7).колона је бруто цена радног сата и важи за задругаре млађе од 30 година, ако су незапослени са обрачунатим порезима и законом прописаним доприносима; исплату накнаде за обављене послове врши се по бруто цени.

(8).колона је максимални годишњи број радних сати.

(9).колона је укупна бруто цена за годишњи број радних сати.

УКУПНО је укупна понуђена бруто цена за годишњи број радних сати.

Рок и начин плаћања за рад у претходном месецу (дана) (≥ 30 дана, ≤ 45 дана):	
Рок важења понуде (≥ 30 дана):	
Рок за упућивање извршилаца услуге од позива (≤ 24 сата):	

Напомена 2): Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

Цена услуге је фиксна (нема усклађивања) током трајања уговора и урачунати трошкови су непроменљиви.

Напомена 3): Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

Место и датум:

Понуђач:

(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорног-овлашћеног лица)

8 - МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора представља садржину уговора, који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Потписом или парафом сваке стране модела уговора, понуђач даје сагласност на текст уговора.

Наручилац ће, ако изабрани понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор реализовати средство обезбеђења.

модел У Г О В О Р бр. 962-1024-.... /2022
**о пружању услуга омладинске/студентске задруге у посредовања
 при ангажовању лица за обављање повремених послова**

Закључен између:

Наручиоца: Министарство одбране Републике Србије, Управа за односе са јавношћу, Војна штампарија, са седиштем у Београду, улица Ресавска бр.40б, порески идентификациони број (ПИБ): 102116082, матични број (МБ): 07093608, број рачуна: 840-1620-21. Назив банке: Трезор Министарства финансија Републике Србије. Телефон:011-3201085, Телефакс: 011-3651947, кога заступа директор _____, (у даљем тексту: **прималац услуге**) и

Понуђача: *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)* са седиштем у *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)*, Порески идентификациони број (ПИБ): *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)*, Матични број: *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)*. Број рачуна: *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)*. Назив банке: *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)*, Тел/факс*(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)*, кога заступа *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)* (у даљем тексту: **давалац услуге**).

Члан 1.

Основ уговора

Правни основ овог уговора чини поступак набавка број: 1.0090-962-6/2022, Одлука наручиоца о додели уговора број 1024-.... од2022.године *(биће унето после доношења Одлуке о додели уговора)* и Понуда изабраног понуђача бр. од 2022.године, заведена код наручиоца број 1024- од2022.године *(биће унето после пријема понуде)*.

Члан 2.

Саставни делови уговора

Саставни делови уговора су: понуда и конкурсна документација.

Члан 3.

Предмет уговора

Прималац и давалац услуге су се сагласили да је предмет уговора обављање повремених послова са повећаним физичким напором за које је потребан најмање III степен стручне спреме по ценама за радни сат (рс) датим у понуди:

рб	Назив и опис послова	нето цена рс дин/сат	брutto цена рс за лица на школовању дин/сат	брutto цена рс за незапослена лица дин/сат
1	2	3	6	7
1	рад у књиговезници и магацину штампарије - помоћни радник: пренос репроматеријала (табака папира, картона..), полупроизвода			

рб	Назив и опис послова	нето цена рс дин/сат	брutto цена рс за лица на школовању дин/сат	брutto цена рс за незапослена лица дин/сат
	(књижних табака) и готових производа (књига....) у/из погона, паковање, преношење, слање, утовар и истовар пакета са књигама и сл.			

Члан 4.

Цена предмета набавке

Укупна вредност уговора је до 1.200.000,00 динара бруто (у вредност је садржан обрачун ПДВ-а, као и други законом одређени саставни делови цене услуге омладинске/студентске задруге).

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. Гласник РС“ бр.84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-ускл.дин.изн., 68/14-др.закон, 142/14, 5/15-ускл.дин.изн., 83/15, 5/16-ускл.дин.изн., 108/16, 7/17-ускл.дин.изн. и 113/17, 113/2017, 13/2018-усклађ.дин.изн., 30/2018 и 4/2019-усклађ.дин.изн., 72/2019 и 8/2020-усклађ.дин.изн. и 153/2020).

Нето цена радног сата (члан 3. овог уговора) је коначна (фиксна) и не може се мењати до краја целокупног утрошка предвиђених новчаних средстава и потпуне реализације уговора, а најдуже 12 месеци од закључења уговора.

Извршавање услуге је током 2022. и 2023 године, сагласно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода, захтевају плаћање у више година (Уредба Владе РС, Сл. гласник РС бр. 21/2014 и 18/2019).

Члан 5.

Рок, место и начин извршавања предмета набавке

Рок извршавања. Услуга се извршава током наредних 12 месеци, у обиму који одреди прималац услуге, према својим потребама, а најдуже до утрошка предвиђених новчаних средстава намењених у ову сврху.

Услуга се обавља радним даном у радно време од 07:30 до 15:30 часова.

Давалац услуге се обавезује да у року од (**биће унето**) сата или наредног радног дана од дана позива примаоца услуге упути извршиоце код примаоца услуге ради обављања уговорених послова.

Место извршавања. Давалац услуге се обавезује да предмет набавке по ценама из чл.3 овог Уговора извршава у просторијама примаоца услуге на адреси: Београд, Ул. Ресавска бр.40б (улаз из Ул. Бирчанинова бр.5., други колски улаз).

Начин извршавања. Предмет набавке (услуга извршавања послова) мора се извршавати под надзором и у присуству стално запосленог код примаоца услуге.

Члан 6.

Контрола квалитета предмета набавке

Контролу извршења послова и оцену квалитета врши непосредни руководиоца примаоца услуге: начелник погона производње.

Члан 7.

Квантитативни пријем предмета набавке

Прималац услуге на крају месеца или по завршетку послова у текућем месецу, доставља евиденцију о ангажовању извршиоца, односно присутности извршиоца на раду и ефективно оствареним радним сатима укупног броја извршиоца у месецу за који се врши обрачун, а исти, након овере од стране овлашћеног представника примаоца услуге представља основ за испостављање електронске фактуре за извршене услуге.

Обрачун за плаћање врши пружалац услуге и доставља (рачун-ефактура) најкасније до 6. дана у наредном месецу за претходни месец, примаоцу услуге ради реализације.

Члан 8.

Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Давалац услуге се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда примаоцу услуге средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - бланко сопствена меница, која ће по потреби бити попуњена клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Давалац услуге је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења - меница, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, преда картон депонованих потписа и оверено менично овлашћење.

Средство финансијског обезбеђења издаје се у висини од 5% од укупне вредности уговора 1.000.000,00 динара, са роком важности који је пет дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства финансијског обезбеђења мора да се продужи.

Прималац ће уновчити средство финансијског обезбеђења у случају да давалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Члан 9.

Гаранција и рекламација на предмет набавке

Гаранција предмета набавке. Давалац услуге се обавезује да обезбеди одговарајуће извршиоце услуга у односу на врсту посла (лица која испуњавају психофизичке способности, практичну и стручну обученост за обављање тражене врсте послова)..

Контролу извршења послова и оцену квалитета врши непосредни руководиоца наручиоца: начелник погона производње.

Рекламација. У случају негативне оцене квалитета извршења услуге, прималац услуге ће известити одговорно лице даваоца услуге (задруга) да упућено лице за извршење услуге не испуњава услове у погледу квалитета или квалификованости за обављање поверених послова и затражити замену извршиоца послова.

Сва оштећења настала намерно или крајњом непажњом, извршилац услуге је дужан да отклони о свом трошку.

Члан 10.

Плаћање предмета набавке

Прималац услуге је у обавези да извршиоцу услуге достави документ са подацима о извршеним пословима у претходном месецу и изврши плаћање само за ефективно остварене радне сате (извршене радне часове), за укупан број извршилаца који су ангажовани у месецу за који се врши обрачун.

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017, 91/2019, 44/2021 и 44/2021-др.закон).

Давалац услуге ће примаоцу услуге одмах по завршетку посла или до 6. дана у наредном месецу доставити документ, којим је потврђен завршетак посла из претходног месеца.

Плаћање извршене услуге се врши уплатом на рачун пружаоца услуге 21. дана у наредном месецу за претходни месец, на основу документа који испоставља пружалац услуге.

Ефактура-рачун мора садржати податке: број уговора и датум, број и датум, име и презиме извршиоца, количина утрошених радних сати, јединачну цену и укупан износ без и са урачунатим порезом на додату вредност, број рачуна даваоца услуге и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Даваоцу услуге **није дозвољено** да захтева аванс.

Уколико је дошло до кашњења у извршењу услуге из разлога наведених у ставу 1. члана 12. овог уговора у разумном року, неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна за кашњења.

Члан 11.

Обавезе примаоца услуге

За неблаговремено плаћање прималац услуге је дужан да плати даваоцу услуге законску затезну камату на вредност неизмирених обавеза.

Члан 12.

Обавезе даваоца услуге у случају кашњења извршења

Давалац услуге може затражити продужење рока извршења услуге из оправданих разлога, ако поднесе писани захтев пре истека уговореног рока. Прималац услуге може одобрити продужење рока извршења и у том случају неће наплатити уговорну казну.

Уколико давалац услуге не изврши предмет набавке у уговореном року, која се не може правдати вишом силом или до које је дошло без сагласности примаоца услуге, дужан је да плати уговорну казну у висини од 2% (промила) од нереализоване вредности са ПДВ-ом неизвршених услуга са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности уговора дате у ставу 3. члана 8.

Наплату уговорне казне врши прималац услуге одбијањем од рачуна при исплати услуга са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако давалац услуге не изврши било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са извршењем преко рока, прималац услуге без сагласности даваоца услуге, има право да депоновани инструмент финансијског обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које давалац услуге има отворен текући рачун, на износ од 5% од укупне вредности уговора дате у ставу 3. члана 8. овог уговора.

Члан 13.

Измене, допуне и раскид уговора, решавање насталих спорова, надлежност суда

Уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Прималац услуге има право да једнострано раскине уговор уколико давалац услуге не изврши уговорне обавезе, закасни са извршењем услуге преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама.

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавају споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89 и "Службени лист СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99, "Службени лист СЦГ" бр.1/03-Уставна повеља и "Службени гласник РС" бр.18/2020).

Члан 14.

Обавеза чувања тајности података

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09), Уредбе о критеријумима за утврђивање података за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ" бр. 54/94 и "Сл. гласник РС" бр. 88/2009 и 111/2009) и Уредбе о посебним мерама

заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл. гласник РС" бр. 63/2013). Извршиоци услуге тј. задругари или незадругари који се упућују на извршење услуга морају претходно проћи безбедносну проверу органа безбедности Министарства одбране. Давалац услуге обавезно доставља списак потенцијалних извршилаца и прописно попуњене и потписане сагласности за прикупљање и обраду података ради обављања безбедносне провере лица са списка.

Члан 15.

Правно дејство уговора

Уговор је састављен у четири истоветна примерка, један примерак за даваоца услуге, а три примерка за примаоца услуге.

Прималац услуге задржава право да уговор умножи и изводно достави у потребном броју својим крајњим корисницима.

Уговор производи правно дејство тј. ступа на снагу даном потписивања и завођења у деловодству обе уговорне стране.

За даваоца услуге:

д и р е к т о р или овлашћено лице

(име и презиме)

.....

(потпис и печат)

За примаоца услуге:

д и р е к т о р

.....

(потпис и печат)

9 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Напомена: Попуњавање, овера и достављање овог обрасца није обавезно.

Понуђач: _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА у динарима без ПДВ-а</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Место и датум:

Понуђач:

(штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорног-овлашћеног лица)

10 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

Понуђач _____,
(назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку набавке бр.: 1.0090-962-6/2022, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

_____ (потпис одговорног-овлашћеног лица)

11 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА

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

Понуђач _____,
(Назив понуђача)

да је :

ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам при састављању понуде у поступку предметне набавке бр.1.0090-962-6/2022 поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампаним словима име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

_____ (потпис одговорног-овлашћеног лица)