

На основу члана 30. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 116/08),
Министар финансија доноси

П Р А В И Л Н И К
О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописују обавезни елементи конкурсне документације која се припрема у поступку јавне набавке (у даљем тексту: конкурсна документација).

Елементи конкурсне документације

Члан 2.

Конкурсна документација садржи:

- 1) позив за подношење понуде;
- 2) упутство понуђачима како да сачине понуду;
- 3) образац понуде;
- 4) образац за оцену испуњености услова из члана 44. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- 5) модел уговора (осим у преговарачком поступку и у случају набавке кредита као финансијске услуге када конкурсна документација садржи кредитни захтев наручиоца на основу којег понуђач доставља свој модел уговора);
- 6) врсту, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. (осим у случају набавке кредита као финансијске услуге);
- 7) техничку документацију и планове, односно документацију о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита;
- 8) образац структуре цене, са упутством како да се попуни.

Конкурсна документација за прву фазу рестриктивног поступка и квалификациони поступак садржи:

- 1) позив за подношење пријаве;
- 2) упутство подносиоцима пријава како да сачине пријаву;
- 3) образац пријаве;
- 4) образац за признавање квалификације и упутство како се доказује квалификација подносилаца пријава.

Саставне елементе конкурсне документације чине и измене и допуне те документације, као и додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде, која су дата у писаном облику.

Наручилац може у конкурсној документацији да наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања (различити облици ручне залоге хартија од вредности или других покретних ствари, хипотека, меница, јемство другог правног лица са одговарајућим бонитетом, банкарске гаранције, полисе осигурања и др.).

Конкурсна документација може да садржи и друге елементе који су, с обзиром на предмет јавне набавке, неопходни за припрему понуде, односно пријаве.

Наручилац је дужан да редним бројем означи сваку страну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.

Подаци садржани у конкурсној документацији морају бити идентични са подацима који су наведени у јавном позиву.

Позив за подношење понуде

Члан 3.

Позив за подношење понуде садржи:

- 1) податке о наручиоцу;
- 2) податке о врсти поступка јавне набавке и о примени других закона, прописа, међународних уговора и споразума, ако је њихова примена неопходна у том поступку;
- 3) податке о предмету јавне набавке на који се односи конкурсна документација, а који ће бити ближе одређен у оквиру техничких спецификација;
- 4) обавештење да се понуде припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и јавним позивом;
- 5) податке о начину и месту подношења понуда, као и последњем дану рока, односно датуму и сату за подношење понуда;
- 6) обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја за овлашћене представнике понуђача који присуствују отварању понуда, односно преговарању;
- 7) обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о избору најповољније понуде, односно одлуку о признавању квалификације.

Одредбе става 1. овог члана сходно се примењују на позив за подношење пријаве.

Упутство понуђачима како да сачине понуду

Члан 4.

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке:

- 1) податке о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном

језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику;

2) податке о обавезној садржини понуде;

3) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део, као и прецизирање ко попуњава, потписује и оверава те податке и обрасце када понуду подноси група понуђача;

4) обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, уз напомену да је понуђач дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије, како би се омогућило оцењивање за сваку партију посебно;

5) обавештење да ли је забрањено подношење понуде са варијантама, односно одређивање минималних техничких спецификација које се морају поштовати у понуди са варијантама, уколико подношење такве понуде није забрањено;

6) обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач;

7) захтев да понуђач у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе назив подизвођача;

8) обавештење о томе да ли ће наручилац, уколико заједничка понуда буде оцењена као најповољнија, захтевати од групе понуђача да поднесу правни акт којим се обавезују на заједничко извршење набавке и којим ће бити прецизирана одговорност сваког понуђача за извршење уговора;

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

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

11) податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима финансијског обезбеђења, уколико исто наручилац захтева;

12) обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди, односно обавештење да се цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда неће сматрати поверљивим, сагласно члану 12. Закона;

13) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено;

14) рок важења понуде који не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда;

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

16) рок у коме ће понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија приступити закључењу уговора;

17) врста другог релевантног доказа који је од значаја за уредно извршење обавеза понуђача по раније закљученим уговорима о јавним набавкама;

18) елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања, у случају спровођења преговарачког поступка;

19) врсту критеријума за избор најповољније понуде, све елементе критеријума на основу којих се бира најповољнија понуда који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда;

20) елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити избор најповољније понуде у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера;

21) обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја жиро рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом;

22) обавештење да ће уговор бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона.

Упутство може да садржи и разлоге због којих кандидат може бити искључен са листе кандидата.

Одредбе става 1. тач. 1), 2), 3), 4), 6), 7), 12), 13), 15), 17), 21) и 22) овог члана сходно се примењују на упутство подносиоцима пријаве како да сачине пријаву.

Образац понуде

Члан 5.

Образац понуде се припрема тако да попуњен од стране понуђача садржи:

1) опште податке о понуђачу (назив, седиште, ПИБ број, име особе за контакт и др.);

2) податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем;

3) рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда;

4) остале податке које наручилац сматра релевантним за закључење уговора (најмање цену и евентуалне попусте када је предмет јавне набавке обликован у више партија).

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

Одредбе става 1. тач. 1) и 2) и става 2. овог члана сходно се примењују на образац пријаве.

Образац за оцену испуњености услова из члана 44. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Члан 6.

Наручилац у конкурсној документацији наводи услове које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке, као и све доказе којима се доказује њихова испуњеност.

Наручилац у конкурсnoj документациjи наводи:

1) услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 44. став 2. Закона, уз прецизирање неопходног финансијског и пословног, као и довољног техничког и кадровског капацитета, који су у складу са предметом јавне набавке;

2) додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, уколико их је одредио;

3) услове које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 49. Закона;

4) услове које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 50. Закона.

Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 44. Закона мора да садржи прецизно навођење једног или више доказа одређених законом за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање, (уз навођење релевантних одредби тих закона).

Одредбе ст. 2. и 3. овог члана сходно се примењују на образац за признавање квалификације и упутство како се доказује квалификација подносилаца пријава.

Модел уговора

Члан 7.

Модел уговора мора да садржи све битне елементе уговора (предмет, цену, и уговорне обавезе).

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

Садржина закљученог уговора не може да се разликује од садржине модела уговора.

Техничке карактеристике (спецификације)

Члан 8.

Техничке спецификације (спецификације) морају омогућити да се добра, радови, или услуге који су предмет јавне набавке опишу на начин који је јасан и објективан и који одговара потребама наручиоца.

Уколико наручилац захтева од понуђача достављање доказа о испуњености техничких карактеристика (спецификације), дужан је да прецизно одреди који су то докази и ко је надлежан за њихово издавање.

Техничка документација и планови

Члан 9.

Техничка документација и планови израђују се у складу са законом, техничким прописима и стандардима који се односе на област из које је предмет јавне набавке.

Образац структуре цене са упутством како да се попуни

Члан 10.

У обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи структуре цене као што су:

- 1) јединичне цене и укупна цена;
- 2) укупна цена без ПДВ-а, и укупна цена са ПДВ-ом;
- 3) посебно исказани трошкови који чине укупну цену (царина, трошкови превоза, монтаже и др.).

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, у обрасцу структуре цене мора бити приказана структура цене за сваку партију посебно.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 11.

Наручилац у конкурсној документацији може да наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања.

Средство финансијског обезбеђења може бити:

- 1) банкарска гаранција;
- 2) хипотека;
- 3) јемство другог правног лица са одговарајућим бонитетом;
- 4) један од облика ручне залогe хартија од вредности или других покретних ствари;
- 5) меница;
- 6) полиса осигурања и др.

Врста средстава финансијског обезбеђења у поступку јавне набавке идентична је за све понуђаче.

Члан 12.

Финансијско обезбеђење мора трајати најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу.

У случају договореног авансног плаћања наручилац не може да исплати ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Банкарска гаранција

Члан 13.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна и платива на први позив.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Ако понуђач поднесе гаранцију стране банке наручилац је дужан да провери бонитет те банке код Народне банке Србије.

Ако понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање ИВСА рејтинг АА.

Члан 14.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у висини од највише 10% од понуђене цене, односно понуђене цене за сваку од партија за коју понуђач подноси понуду.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде траје најмање колико и важење понуде.

Члан 15.

У упутству понуђачима како да сачине понуду наручилац може да предвиди и обавезу подношења банкарских гаранција од стране понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, и то:

- 1) за повраћај авансног плаћања;
- 2) за добро извршење посла;
- 3) за отклањање грешака у гарантном року.

Члан 16.

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања, коју наручилац може тражити у случајевима када предвиђа авансно плаћање, издаје се у висини плаћеног аванса и мора трајати све до коначне испоруке или извршења посла.

Висина банкарске гаранције из става 1. овог члана може се смањити ако та гаранција покрива делимичне или сукцесивне испоруке или ситуационо извођење радова, када је то дозвољено, при чему мора бити наведен и начин смањивања вредности гарантованог износа.

Члан 17.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од највише 10% од вредности уговора, при чему се узима у обзир рок трајања извршења посла.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку закључења уговора или у року који одреди наручилац, а најкасније до прве испоруке.

Ако понуђач не поступи у року из става 2. овог члана, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења банкарске гаранције.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје најмање три дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Члан 18.

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року наручилац може тражити у случајевима када предмет уговора захтева и гаранцију за исправан рад.

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року понуђач предаје наручиоцу у тренутку примопредаје предмета уговора.

Банкарском гаранцијом за отклањање грешака у гарантном року, наручилац се обезбеђује у случају да понуђач не изврши обавезу отклањања кvara који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Рок важења банкарске гаранције из става 1. овог члана је три дана дужи од гарантног рока који је одређен за исправан рад и издаје се у висини од највише 10% од вредности уговора.

Члан 19.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС”, број 98/04).

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број: 110-00-00212/09

У Београду, 6. јула 2009. године

МИНИСТАР

Др Диана Драгутиновић