

На основу члана 27. став 6. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 39/02, 43/03 и 55/04),
Министар финансија доноси

**ПРАВИЛНИК
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.

Елементи конкурсне документације

Члан 2.

Конкурсна документација за отворени поступак и другу фазу рестриктивног поступка садржи:

- 1) позив да се дају понуде;
- 2) упутство понуђачима како да сачине понуду;
- 3) образац понуде;
- 4) образац за установљивање квалификације и упутство како се доказује квалификација понуђача (само у случају отвореног поступка);
- 5) образац изјаве да понуђач прихвата услове из јавног позива и конкурсне документације;
- 6) модел уговора;
- 7) 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.;
- 8) техничку документацију и планове;
- 9) образац профактуре, са упутством како да се попуни и
- 10) навођење врсте средстава финансијског обезбеђења којом понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку додељивања уговора о јавној набавци (различити облици ручне залог хартија од вредности или других покретних ствари, хипотека, меница, јемство другог правног лица са одговарајућим бонитетом, банкарске гаранције, полисе осигурања и др.).

Конкурсна документација за прву фазу рестриктивног поступка садржи:

- 1) позив да се дају понуде;
- 2) упутство понуђачима како да сачине понуду;

- 3) образац понуде, и
- 4) образац за установљивање квалификације и упутство како се доказује квалификација понуђача.

Конкурсну документацију сачињавају и додатна објашњења наручиоца.

Позив да се дају понуде

Члан 3.

Позив да се дају 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, уз упозорење на последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда;
- 6) обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја;

- б) обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора;

Податке из става 1. овог члана садржи и позив за подношење пријаве за признавање квалификације, односно за подношење захтева за учествовање.

Упутство понуђачима како да сачине понуду

Члан 4.

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци, и то:

- 1) упутство о начину попуњавања обрасца понуде;
- 2) податке о језику на којем мора да буде састављена понуда;
- 3) податке о обавезној садржини понуде;
- 4) разлоге због којих понуда може бити одбијена;
- 5) начин на који понуђач може тражити додатне информације и појашњења из члана 29. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон), уз напомену да тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено;
- 6) обавештење о могућности да понуђач понуду може поднети за поједине партије или за све партије, уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама, у ком случају понуда мора бити поднета на начин који ће омогућавати оцењивање за сваку партију посебно;
- 7) податке о неопходном обиму пословног и финансијског капацитета који се

сматра довољним за реализацију конкретне јавне набавке, као и захтеве у погледу кадровских и техничких капацитета, уз прецизирање професионалних капацитета и техничких квалификација које понуђач мора да поседује да би се јавна набавка могла реализовати, када је то потребно с обзиром на предмет, намену, количину и вредност јавне набавке;

8) објашњење тражених стручних референци и потребног броја истих, уколико за утврђивање поузданости, стручности и искуства наручилац захтева подношење стручних референци, а ако стручне референце наручилац предвиди као један од елемената критеријума за избор најповољније понуде мора да одреди његову садржину на начин одређен у тачки 15. овог члана;

9) захтеве у погледу потребног, односно прихватљивог рока испоруке, начина и услова плаћања, гарантног рока и евентуалних других захтева од којих зависи исправност, односно прихватљивост понуде;

10) начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди, уз прецизирање структуре цене, као на пример трошкова превоза, царине, осигурања и евентуалних попушта који морају бити урачунати у коначну цену;

11) податке о врсти средства финансијског обезбеђења, начину подношења, висини и роковима финансијског обезбеђења за које се наручилац определио, као и да ли ће и у ком проценту захтевати од изабраног понуђача подношење банкарске гаранције за добро извршење посла, за повраћај авансног плаћања, за отклањање грешака у гарантном року;

12) захтев да понуђач у понуди наведе да ли ће извршење набавке у целини или делимично поверити подизвођачу;

13) обавештење о томе да ли ће наручилац уколико уговор буде додељен групи понуђача који су поднели заједничку понуду, захтевати од њих да поднесу правни акт о заједничком извршењу набавке којим ће бити прецизно одређена појединачна одговорност сваког од понуђача;

14) обавештење о могућности подношења понуде са варијантама;

15) критеријуме за које се наручилац определио, који морају бити вредносно изражени уз њихово обавезно описивање што подразумева њихову спецификацију по евентуалним подкритеријумима и одређивање метода оцењивања (математичке формуле и сл.) који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања;

16) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после подношења понуда и вршити контрола код понуђача;

17) рок важења понуде;

18) рок у коме ће позвани понуђач, по пријему обавештења о избору његове понуде као најповољније, приступити закључењу уговора;

19) обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди понуђача;

20) разлоге због којих се може одустати од доделе уговора о јавној набавци;

21) обавештење да закључени уговор неће почети да важи док сагласност чије је прибављање утврђено законом не буде достављена;

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

Елементе из става 1. овог члана садржи и упутство понуђачима како да сачине пријаву за признавање квалификације, односно захтев за учествовање.

Упутство за доказивање квалификације понуђача

Члан 5.

Упутство за доказивање квалификације понуђача мора да садржи све потребне доказе из члана 46. Закона.

Наручилац ће навести доказе које понуђач мора да поднесе и за подизвођаче ако понуђач извршење набавке у целини или делимично поверава подизвођачу.

Наручилац може од понуђача захтевати и подношење доказа да је у одређеном периоду пре почетка поступка јавне набавке благовремено и у потпуности измирио све доспеле обавезе према својим подизвођачима који са њим учествују у понуди.

Наручилац ће навести доказе које сваки од понуђача из групе понуђача мора поднети ако група понуђача подноси заједничку понуду

У зависности од предмета јавне набавке, наручилац ће упутставом тражити од понуђача и доказе о испуњавању услова одређених другим прописима као и доказе о испуњавању других услова од значаја за утврђивање квалификованости понуђача.

Модел уговора

Члан 6.

Модел уговора мора да садржи све битне елементе уговора (предмет, цену, уговорне обавезе) и саставни је део конкурсне документације.

Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Техничка документација и планови

Члан 7.

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

Образац профактуре са упутством за попуњавање

Члан 8.

Образац профактуре са упутством за попуњавање мора бити састављен тако да се може проверити усклађеност јединствених цена са трошковима.

Поред профактуре по јединицама, конкурсна документација мора садржати и обрасце за приказ структуре цене у којима морају бити приказани и основни

елементи структуре цене, а најмање удео непосредног рада и удео материјалних трошкова.

За јавне набавке које су подељене по партијама, односно које имају више фаза реализације наручилац ће тражити подношење структуре цене за сваку партију, односно фазу.

Наручилац ће од понуђача захтевати подношење временског плана динамике предвиђених плаћања.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 9.

Наручилац у конкурсној документацији одређује врсту и начин подношења средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку додељивања уговора о јавној набавци, висину и рокове средстава финансијског обезбеђења.

Средство финансијског обезбеђења може бити:

- а) банкарска гаранција,
- б) хипотека,
- в) јемство другог правног лица са одговарајућим бонитетом,
- г) један од облика ручне залогe хартија од вредности или других покретних ствари,
- д) меница,
- ђ) полиса осигурања.

У конкурсној документацији, наручилац може одредити и другу врсту финансијског обезбеђења, ако сматра да је такво обезбеђење довољно за испуњење обавеза понуђача према наручиоцу у поступку јавне набавке.

У истом поступку доделе уговора о јавној набавци одређује се иста врста финансијског обезбеђења за све понуђаче.

Члан 10.

Финансијско обезбеђење мора трајати најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која се обезбеђена. Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена.

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 11.

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

Поднета банкарска гаранција не може садржати 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 IBSCA рејтинг AA.

Члан 12.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у висини од највише 10% од процењене вредности јавне набавке, односно вредности партије за коју понуђач подноси понуду.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде траје најмање три дана дуже од дана који је одређен за доношење одлуке о избору најповољнијег понуђача.

Члан 13.

Наручилац може у упутству о начину сачињавања понуде предвидети и обавезу подношења банкарских гаранција од стране изабраног понуђача, и то:

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

Члан 14.

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 15.

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 у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важност банкарске гаранције.

Члан 16.

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 17.

Друга средства финансијског обезбеђења наручилац ће наплатити у истим случајевима који важе за наплату банкарске гаранције.

Приликом наплате других средстава финансијског обезбеђења наручилац поступа по прописима којима је уређена наплата средстава финансијског обезбеђења које је примио у поступку јавне набавке.

Обавезни елементи и садржина понуде

Члан 18.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији у упутству понуђачима и накнадно послатим додатним објашњењима наручиоца.

Понуда мора да садржи и све документе и доказе које је наручилац тражио како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

Предрачун и приказ структуре трошкова морају доказивати да цене у понуди покривају трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Републике Србије».

Број 110-00-304/2004-03
У Београду, 6. августа 2004. године

Министар

Млађан Динкић, с.р.