

ПРАВИЛНИК

о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова

- НЕЗВАНИЧНО ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ –

("Службени гласник РС" бр. 29/13 и 104/13)

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују обавезни елементи конкурсне документације која се припрема у поступку јавне набавке (у даљем тексту: конкурсна документација) и начини доказивања испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.

II. ОБАВЕЗНИ ЕЛЕМЕНТИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Обавезни елементи конкурсне документације у отвореном поступку

Члан 2.

Конкурсна документација у отвореном поступку садржи:

1) опште податке о јавној набавци:

(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца,

(2) напомена да се спроводи отворени поступак,

(3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови),

(4) назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума,

(5) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка,

(6) напомена уколико се спроводи електронска лицитација,

(7) контакт (лице или служба);

2) податке о предмету јавне набавке:

(1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке,

(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавке,

(3) врсти оквирног споразума (између једног или више наручилаца и једног или више понуђача), трајању оквирног споразума, начину доделе уговора у случају да се оквирни споразум закључује са више понуђача, називу, адреси и интернет страни наручилаца који могу да користе оквирни споразум за доделу уговора, када оквирни споразум закључује тело за централизоване набавке, ако се отворени поступак спроводи ради закључења оквирног споразума;

3) врсти, техничким карактеристикама (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 када се сачињава кредитни захтев);

4) техничку документацију и планове, односно документацију о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита;

5) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и упутство како се доказује испуњеност тих услова;

6) упутство понуђачима како да сачине понуду;

7) образац понуде;

8) модел уговора, односно модел оквирног споразума, **осим у случају набавке кредита као финансијске услуге када конкурсна документација садржи кредитни захтев наручиоца на основу којег понуђач доставља свој модел уговора;**

9) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;

10) образац трошкова припреме понуде;

11) образац изјаве о независној понуди.

2. Обавезни елементи конкурсне документације у рестриктивном и квалификационом поступку

Члан 3.

Конкурсна документација за прву фазу рестриктивног и квалификационог поступка садржи:

1) опште податке о јавној набавци:

(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца,

(2) врста поступка јавне набавке (рестриктивни или квалификациони поступак),

(3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови),

(4) назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума (у случају рестриктивног поступка),

(5) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка,

(6) контакт (лице или служба);

2) податке о предмету јавне набавке (опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке);

3) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова;

4) период за који се кандидатима признаје квалификација (у случају квалификационог поступка);

5) начин достављања пријава.

Конкурсна документација за другу фазу рестриктивног и квалификационог поступка садржи:

1) опште податке о јавној набавци:

(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца,

(2) врста поступка (рестриктивни поступак или квалификациони поступак),

(3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови),

(4) назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума (у случају рестриктивног поступка),

(5) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка,

(6) напомена уколико се спроводи електронска лицитација (у случају рестриктивног поступка),

(7) контакт (лице или служба);

2) податке о предмету јавне набавке:

(1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке,

(2) опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке,

(3) врсти оквирног споразума (између једног или више наручилаца и једног или више понуђача), трајању оквирног споразума, начину доделе уговора у случају да се оквирни споразум закључује са више понуђача, називу, адреси и интернет страни других наручилаца који могу да користе оквирни споразум за доделу уговора када оквирни споразум закључује тело за централизоване набавке, ако се поступак спроводи ради закључења оквирног споразума;

3) 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 када се сачињава кредитни захтев);

4) техничку документацију и планове, односно документацију о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита;

5) упутство понуђачима како да сачине понуду;

6) образац понуде;

7) модел уговора, односно оквирног споразума (у случају рестриктивног поступка), **осим у случају набавке кредита као финансијске услуге када конкурсна документација садржи кредитни захтев наручиоца на основу којег понуђач доставља свој модел уговора;**

- 8) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- 9) образац трошкова припреме понуде;
- 10) образац изјаве о независној понуди.

3. Обавезни елементи конкурсне документације у конкурентном дијалогу

Члан 4.

Конкурсна документација за фазу дијалога садржи:

1) опште податке о набавци:

- (1) назив, адреса и интернет страница наручиоца,
- (2) напомена да се спроводи конкурентни дијалог,
- (3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови),
- (4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка,
- (5) контакт (лице или служба);

2) податке о предмету набавке (опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке);

3) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова;

4) напомену уколико се поступак спроводи у више фаза у циљу смањења броја решења о којима ће се водити дијалог, као и критеријум на основу којег ће се смањивати број решења;

5) елементе критеријума економски најповољније понуде на основу којег се додељује уговор.

Конкурсна документација за фазу доделе уговора садржи:

1) опште податке о набавци:

- (1) назив, адреса и интернет страница наручиоца,
- (2) напомена да се спроводи конкурентни дијалог,
- (3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови),
- (4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка,
- (5) контакт (лице или служба);

2) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке;

3) 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.;

- 4) техничку документацију и планове;
- 5) упутство понуђачима како да сачине понуду;
- 6) образац понуде;
- 7) модел уговора;
- 8) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- 9) образац трошкова припреме понуде;
- 10) образац изјаве о независној понуди.

**4. Обавезни елементи конкурсне документације
у преговарачком поступку са објављивањем позива
за подношење понуда и преговарачком поступку
без објављивања позива за подношење понуда**

Члан 5.

Конкурсна документација у преговарачком поступку са објављивањем позива за подношење понуда и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда садржи:

- 1) опште податке о набавци:
 - (1) назив, адреса и интернет страница наручиоца,
 - (2) врсту преговарачког поступка и основ за примену,
 - (3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови),
 - (4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка,
 - (5) напомена уколико се спроводи електронска лицитација у преговарачком поступку из члана 35. став 1. тачка 1) Закона,
 - (6) контакт (лице или служба);
- 2) податке о предмету јавне набавке:
 - (1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке,
 - (2) опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке;
 - 3) 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 када се сачињава кредитни захтев);
 - 4) техничку документацију и планове, односно документацију о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита;
 - 5) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова;

- 6) елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања;
- 7) упутство понуђачима како да сачине понуду;
- 8) образац понуде;
- 9) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- 10) образац трошкова припреме понуде;
- 11) образац изјаве о независној понуди.

5. Обавезни елементи конкурсне документације у поступку јавне набавке мале вредности

Члан 6.

Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности садржи:

1) опште податке о набавци:

- (1) назив, адреса и интернет страница наручиоца,
- (2) напомена да се спроводи јавна набавка мале вредности,
- (3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови),
- (4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка,
- (5) контакт (лице или служба);

2) податке о предмету јавне набавке:

- (1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке;
- (2) опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке;
- (3) 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 када се сачињава кредитни захтев);

4) техничку документацију и планове, односно документацију о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита;

5) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова;

6) упутство понуђачима како да сачине понуду;

7) образац понуде;

8) модел уговора, осим у случају набавке кредита као финансијске услуге када конкурсна документација садржи кредитни захтев наручиоца на основу којег понуђач доставља свој модел уговора;

9) образац трошкова припреме понуде;

10) текст изјаве о независној понуди.

Приликом примене одредбе из члана 39. став 6. Закона наручилац није у обавези да припреми конкурсну документацију.

6. Обавезни елементи конкурсне документације у поступку конкурса за дизајн

Члан 7.

Конкурсна документација у поступку конкурса за дизајн садржи:

1) опште податке о набавци:

(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца,

(2) напомена да се спроводи конкурс за дизајн,

(3) контакт (лице или служба);

2) опис и захтев у вези дизајна, односно пројекта као и начин и рок за предају дизајна, односно пројекта;

3) навођење професије и одређивање одговарајућег доказа, ако је учешће резервисано за одређену професију;

4) критеријум за оцену дизајна, односно пројекта;

5) број и врсту награда, ако се додељују награде.

Ако се конкурс за дизајн спроводи као поступак који претходи додели уговора о јавној набавци услуга, конкурсну документацију чиниће и остали елементи прописани за отворени, односно рестриктивни поступак, у зависности од тога у којем се поступку додељује уговор.

7. Упутство понуђачима како да сачине понуду

Члан 8.

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) 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;

3) 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;

4) обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено;

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

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

7) захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу;

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

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

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

11) податке 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 у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику;

12) податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева;

13) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче;

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона;

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) захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене;

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

18) врсту критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, 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;

19) елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом;

20) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач;

21) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. Закона;

22) обавештење да ће уговор бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, навести рок у којем ће бити закључен уговор о јавној набавци.

8. Образац понуде

Члан 9.

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

1) опште податке о понуђачу, односно сваком понуђачу из групе понуђача, као и подизвођачима (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број и порески идентификациони број, име особе за контакт и др.);

2) рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 30 дана;

3) предмет, цену и остале податке које наручилац сматра релевантним за закључење уговора;

4) податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

9. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Члан 10.

Конкурсна документација садржи услове које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке, као и доказе којима се доказује њихова испуњеност.

Конкурсна документација садржи и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета, ако је испуњавање тих услова неопходно за оцену способности понуђача или подносиоца пријаве, за извршење одређеног уговора о јавној набавци.

У конкурсној документацији наводе се:

1) обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона;

2) додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона уколико их је наручилац одредио;

3) услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона;

4) услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона.

Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона мора да садржи:

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених законом и овим правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање;

2) текст изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона;

3) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона;

4) прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона;

5) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

10. Образац структуре цене са упутством како да се попуни

Члан 11.

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене:

1) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а;

2) процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада, енергената).

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

11. Средства обезбеђења

Члан 12.

У конкурсној документацији може да се наведе средство обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, односно за повраћај авансног плаћања.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде, односно за извршење уговорне обавезе, наручилац може да тражи у износу не већем од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, односно уговора, осим у случају обезбеђења за авансно плаћање и у случају из члана 83. став 12. Закона.

Средство обезбеђења може бити:

1) банкарска гаранција;

2) хипотека;

3) јемство другог правног лица са одговарајућим бонитетом;

4) један од облика ручне залог хартија од вредности или других покретних ствари;

5) меница;

6) полиса осигурања и др.

Члан 13.

Средство обезбеђења траје најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу 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 обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

11.1. Банкарска гаранција

Члан 14.

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.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Кредитни рејтинг из става 3. овог члана додељује рејтинг агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг коју је у складу с прописима објавила Народна банка Србије или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертифицираних рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (European Securities and Markets Authorities – ESMA).

Члан 15.

У упутству понуђачима како да сачине понуду може да се предвиди и обавеза подношења банкарских гаранција од стране понуђача којем је додељен уговор, и то:

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

Изузетно, када нарочите околности јавне набавке то оправдавају, тражи се банкарска гаранција за озбиљност понуде.

Члан 16.

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања, која се тражи у случајевима када се понуђачу исплаћује аванс, издаје се у висини плаћеног аванса са ПДВ-ом и мора да траје најкраће до правдања аванса.

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 (15% у случају из члана 83. став 12. Закона), при чему се узима у обзир рок трајања извршења уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла предаје се наручиоцу у тренутку закључења уговора или у року који одреди наручилац, а најкасније до прве испоруке.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје најмање пет 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 да се продужи.

Члан 18.

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року може се 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 квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

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

12. Образац трошкова припреме понуде

Члан 19.

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

13. Изјава о независној понуди

Члан 20.

Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

III. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за правна лица као понуђаче или подносиоце пријава

Члан 21.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

5) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

6) изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ из става 1. тач. 2), 3) и 4) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом.

Доказ из става 1. тачка 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

2. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за предузетнике као понуђаче или подносиоце пријава

Члан 22.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

5) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

6) изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ из става 1. тач. 2), 3) и 4) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом.

Доказ из става 1. тачка 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

3. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за физичка лица као понуђаче или подносиоце пријава

Члан 23.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

5) изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ из става 1. тач. 1), 2) и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе.

Доказ из става 1. тачка 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

4. Доказивање испуњености услова из члана 76. Закона

Члан 24.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа, као и на други начин у складу са законом.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Престанак важења ранијег прописа

Члан 25.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС”, број 50/09).

2. Ступање на снагу

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу 1. априла 2013. године.