

ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА
Београд, Булевар краља Александра 77



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: услуга

Редни број јавне набавке: 25/2017

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Заводни број: XVI број: 404-129/5

Септембар – октобар 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 25/2017, заведене под: XVI број 404-129 од 14.09.2017. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: XVI број 404-129/1 од 14.09.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности - набавка услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара
(редни број јавне набавке: 25/2017)

Садржај:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Спецификација предмета јавне набавке	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	17
VI	Модел Уговора	43
Број обрасца	Обрасци	
	Изјава о начину наступања у поступку	19
	Подаци о понуђачу	20
	Подаци о члану групе – носилац посла	21
	Подаци о члану групе	22
	Подаци о подизвођачу	23
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	24
1.	Изјава о независној понуди	25
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	26
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	27
4.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	28

5.	Потврда референтног наручиоца	29
5а.	Потврда референтног наручиоца	30
6.	Референтна листа	31
7.	Изјава о испуњености услова кадровског капацитета	32
8.	Изјава о испуњености услова техничког капацитета	33
9.	Образац понуде	34
10.	Образац структуре цене са спецификацијом услуге	36
11.	Списак услуга које ће вршити подизвођач	41
12.	Образац трошкова припреме понуде	42
	Модел Уговора	43

I
О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Градска општина Звездара, Београд, ул. Булевар краља Александра 77
- ПИБ: 101468873
- Матични број: 07004656
- www.zvezdara.org.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015).

3. Предмет јавне набавке је набавка услуге.

4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.

Уговор се закључује на период од **90** дана од дана закључења.

5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:

Пореска управа Републике Србије
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.poreskauprava.gov.rs>

Завод за социјално осигурање
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија
<http://www.zso.gov.rs/index.htm>

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике
Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија

<http://www.minrzs.gov.rs>

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине
Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија

<http://www.merz.gov.rs/lat>

Агенција за заштиту животне средине

Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република
Србија

<http://www.sepa.gov.rs>

7. Контакт особа: Милош Филиповић; e-mail: milos.filipovic@zvezdara.org.rs.

II
ПОДАЦИ
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ОРН: 79952000-2 – организовање разних дешавања).

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III
СПЕЦИФИКАЦИЈА
ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Спецификација предмета је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом услуге (Образац 10).

Обавезе наручиоца

Наручилац је дужан да Извршиоцу достави списак учесника најкасније 2 (два) дана пре дана реализације сваке дестинације по програму Наручиоца.

У случају измене програма или делова програма по налогу Наручиоца, Наручилац је дужан да Извршиоца обавести најкасније 3 (три) дана пре дана отпочињања програма по једној дестинацији.

Уколико се на страни Извршиоца појаве разлози за било каквом изменом у предвиђеном програму, Извршилац је дужан да обезбеди сагласност Наручиоца.

Обавезе извршиоца

Извршилац је дужан да услугу извршава у складу са спецификацијом из Конкурсне документације, да поступа по писаним налозима Наручиоца, да обезбеди кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза, да обезбеди улазнице као и друге услуге прецизиране спецификацијом.

Рок извршења услуге

Извршилац је дужан да приступи извршењу услуге одмах након закључења уговора, уз услов испуњења обавеза наручиоца.

Услуга се извршава сукцесивно, четири програма недељно, за укупно 20 програма.

Наручилац задржава право да у складу са својим потребама и објективним околностима мења динамику и термине реализације услуге.

Рекламација

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршених послова у року од 3 дана од дана извршења послова, односно од дана када је посао требало да се изврши.

Рок за решавање по рекламацији је најдуже 2 радна дана од дана пријема писмене рекламације.

Наручилац може писменим путем затражити да се замени извршилац који своје послове не обавља квалитетно.

Квалитет

Извршилац је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Извршилац је дужан да услугу врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима и добрим пословним обичајима.

Сва обавештења, захтеви, инструкције или друга саопштења за коју уговорне стране сматрају да су неопходна за благовремено и савесно извршавање преузетих обавеза, морају бити предата другој уговорној страни у писменој форми, електронском облику, факсом, препорученом поштом са повратницом или ће их предати курири на адресе које су седишта уговорних страна.

Праћење и реализација Уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Милош Петровић, запослени у Одељењу за друштвене делатности управе Градске општине Звездара.

Заменик лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Весна Петровић Урошевић, начелник Одељења за друштвене делатности.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених Уговором, да координира са другом уговорном страном, да даје обавештења, инструкције и сагласности, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. Закона.

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

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упуту писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року.

У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

4. Група понуђача

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Споразум понуђача доставити у понуди.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

6. Пријем понуда и рок за подношење понуда

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда на коверти односно кутији у којој се понуда налази обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће предати понуђачу потврду о пријему понуде.

Рок за подношење понуда је 27.09.2017. године у 10:00 часова.

7. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Управа Градске општине Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, Булевар краља Александра бр. 77. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА: ОРГАНИЗОВАЊЕ КУЛТУРНО-ЕДУКАТИВНИХ ПРОГРАМА – НЕ ОТВАРАЈ ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подnose понуду лично, подnose је у Писарницу општинске управе, у приземљу управне зграде наручиоца, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

8. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

9. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 27.09.2017. године у 12:00 часова, у Малој сали, на првом спрату Управне зграде Градске општине Звездара, у Београду, Булевар краља Александра 77.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

10. Цена

Цена у понуди мора бити изражена у динарима без ПДВ (Образац понуде – Образац 9) и са ПДВ (Образац структуре цене са спецификацијом услуге– Образац 10).

Накнада се утврђује на основу јединичних цена, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Извршилац има у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Наручилац задржава право да у складу са потребама Градске општине Звездара изда писмени налог којим се за дату ситуацију мења динамика извршења услуге (термин, трајање извршења услуге и друго), при чему износ јединичне цене не може да се мења.

Обавезе које Наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Начин плаћања

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана извршења сваке појединачне услуге (реализоване дестинације), након достављања рачуна и овере лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, да је предметна услуга извршена.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Градска општина Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, ул. Булевар краља Александра 77, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 25/2017 (УСЛУГА – ОРГАНИЗОВАЊЕ КУЛТУРНО-ЕДУКАТИВНИХ ПРОГРАМА).

Питања се могу упутити поштом, личном доставом у Писарницу општинске управе, телефаксом на број 011/3405-925 или путем електронске поште на e-mail: milos.filipovic@zvezdara.org.rs.

Радно време Управе градске општине Звездара је од 07:30 до 15:30 часова.

13. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

14. Рок за доношење Одлуке о додели уговора

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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.

16. Критеријум за доделу Уговора

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

17. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати изабрати понуду кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су прворангирани, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворангираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први

извучени папирѿ одредити првог на ранг листи, други извучени папир ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворангираних понуђача;

- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

Уколико два или више понуђача нису прворангирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

18. Понуда у варијантама

Понуда у варијантама није дозвољена.

19. Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења је банкарска гаранција за добро извршење посла.

19.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговора без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорене обавезе.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

19.2. Додатно обезбеђење

Уколико је понуђач добио негативну референцу за предмет који није истоврсан предмету ове јавне набавке, дужан је да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла на горе прописан начин, у износу од 15% вредности уговора без ПДВ.

19.3. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

20. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи

уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили **на исти предмет набавке**, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

21. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљиви докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

22. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека прописаног рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и све друге елементе потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте

елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) до (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

23. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

V
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
(чл. 77. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати :

Ред.бр.	У с л о в
	I - Обавезни услови (члан 75. Закона)
1.	<p>1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>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;</p> <p>3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;</p> <p>4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.</p>
	Доказ за правно лице:
	Доказ за предузетнике:
	Доказ за физичко лице:
	Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).

II – ДОДАТНИ УСЛОВИ – члан 76. Закона

1. Пословни капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

- да је у периоду: 2015. и 2016. година, извршио услугу организације корпоративних дружења, код минимум 4 различита референтна наручиоца, при чему вредност извршене услуге код сваког наручиоца не може бити мања од 1.000.000,00 динара без ПДВ, по једном уговору.
- да је у периоду: 2015. и 2016. година, извршио услугу организације дружења за старије особе, код најмање једног референтног наручиоца, при чему вредност извршене услуге не може бити мања од 1.000.000,00 динара без ПДВ.

**Напомена: Организација корпоративних дружења подразумева организовање семинара, симпозијума или других едукативних догађања за потребе компанија.*

Доказ за правно лице:	- потврде референтних наручилаца (Образац 5)
Доказ за предузетнике:	- потврда референтног наручиоца (Образац 5а)
Доказ за физичко лице:	- референтна листа (Образац 6)
	Вредност извршених услуга која су предмет јавне набавке доказују се потврдом референтног наручиоца на Обрасцу 5 и Обрасцу 5а или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке.

2. Кадровски капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

- да ће ангажовати најмање једно лице на пословима водича и најмање једно лице на пословима медицинског техничара.

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава о кадровском капацитету од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Образац 7).
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

3. Технички капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

- да ће обезбедити оркестар од минимум три члана, који мора имати хармонику и виолину и који на репертоару изводи староградску народну музику и народна кола.

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава о техничком капацитету од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Образац 8).
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (регистар понуђача).

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Поред услова прописаних чланом 75. и 76. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

ИЗЈАВА
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ

У поступку јавне набавке услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ЈНМВ број 25/2017), наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду

- са следећим члановима групе:

Носилац посла: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач _____

2. подизвођач _____

Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--------------------------------------------	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

***Напомена:**

Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--------------------------------------------	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

***Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска пошта		
Рачун Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца		

***Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--------------------------------------------	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

***Напомена:**

Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У поступку јавне набавке услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ЈНМВ број 25/2017), изјављујем да не наступам са подизвођачем.

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава:

- понуђач који наступа самостално
- носилац посла из заједничке понуде, уколико група не наступа са подизвођачем

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 1

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 2

ИЗЈАВА
Јавна набавка број 25/2017

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

Датум**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ****М.П.**

Образац 3

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 25/2017

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Образац 4

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
Јавна набавка број 25/2017

којом члан групе _____
(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Образац 5**Назив референтног****наручиоца:** _____**Седиште:** _____**Улица и број:** _____**Телефон:** _____**Матични број:** _____**ПИБ:** _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Извршилац услуге _____ у периоду 2015. и 2016. година, извршио услугу организације корпоративних дружења (у вредности од минимум 1.000.000,00 динара без ПДВ) у вредности од _____ без ПДВ, словима: _____ без ПДВ.

Назначити број уговора и датум закључења: _____.

Потврда се издаје на захтев Извршиоца услуге _____, седиште: _____ ул. _____, бр. _____, ради учешћа у јавној набавци услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ЈН број 25/2017) и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Референтни наручилац**(потпис и печат овлашћеног лица)**

Напомена: У обзир се узимају искључиво уговори који имају за предмет услугу организације корпоративних дружења;

*потребна су најмање четири уговора;

*вредност по једном уговору не може бити мања од 1.000.000,00 динара без ПДВ;

*у обзир се узимају различити референтни наручиоци.

*Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце са референтне листе.

Образац 5а**Назив референтног**

наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Извршилац услуге _____ у периоду 2015. и 2016. година, извршио услугу организације дружења за старије особе (у вредности од минимум 1.000.000,00 динара без ПДВ) у вредности од _____ без ПДВ, словима: _____ без ПДВ.

Назначити број уговора и датум закључења: _____.

Потврда се издаје на захтев Извршиоца услуге _____,

седиште: _____ ул. _____, бр. _____, ради учешћа у јавној набавци услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ЈН број 25/2017) и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Референтни наручилац_____
(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: *У обзир се узимају искључиво уговори који имају за предмет услугу организације дружења за старије особе;

*потребан је најмање један уговор;

*вредност по уговору не може бити мања од 1.000.000,00 динара без ПДВ.

*Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце са референтне листе.

Образац 6**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

Јавна набавка услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ЈНМВ број 25/2017)

Понуђач: _____

(заокружити начин на који се подноси понуда):

- а) самостално
б) подноси заједничку понуду

Ред. бр.	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Вредност извршене услуге (без ПДВ)	Врста услуге	Напомена само за чланове групе
1.				услуга организације корпоративних дружења	
2.				услуга организације корпоративних дружења	
3.				услуга организације корпоративних дружења	
4.				услуга организације корпоративних дружења	
5.				услуга организације дружења за старије особе	

- у колону „напомена“ уноси се назив члана групе који за дати, назначени случај даје референцу. Колона „напомена“ се односи искључиво на наступ чланова групе.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 7

**ИЗЈАВА
О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Јавна набавка услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ЈНМВ број 25/2017)

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо ангажовати најмање једно лице на пословима водича и најмање једно лице на пословима медицинског техничара.

***Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

Образац 8**ИЗЈАВА
О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Јавна набавка услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ЈНМВ број 25/2017)

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо обезбедити оркестар од минимум три члана, који мора имати хармонику и виолину и који на репертоару изводи староградску народну музику и народна кола.

***Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

Образац 9

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ЈНМВ број 25/2017), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	-------------------------------------------

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

* попуњава понуђач уколико наступа самостално

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

1. Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице :	
ПИБ:	
Матични број:	
2. Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице :	
ПИБ:	
Матични број:	

* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)

ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ

I – УКУПНО (I+II+III+IV) без ПДВ:	_____ динара без ПДВ.
II - Начин плаћања	Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана извршења сваке појединачне услуге (реализоване дестинације), након достављања рачуна и овере лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, да је предметна услуга извршена.
III – Процент испоруке које врши под извођач	_____ %.
IV - Важење понуде	_____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

Датум**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

Образац 10

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара (ЈНМВ број 25/2017), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	-------------------------------------------

а. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

1. Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице :	
ПИБ:	
Матични број:	
2. Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице :	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

Набавка услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара

Културно-едукативни програми и програми социјализације се организују за старије особе (пензионере) са пребивалиштем на територији Градске општине Звездара.

Културно-едукативни програми и програми социјализације се организују уторком, четвртком, суботом и недељом и обухватају обилазак 4 дестинације (једна дестинација по дану): Јаково, Смедерево, Ковачица и Сребрно језеро, по распореду који утврђује Наручилац. Услуга обухвата укупно 20 програма - обилазака (4 програма недељно) за оријентационо 6.000 учесника укупно.

Услуга обухвата: угоститељску услугу (доручак и ручак у угоститељском објекту), културно-забавни програм, едукацију, услугу водича, медицинског техничара, обилазак културно-историјских знаменитости.

Водич о свакој дестинације даје едукативне садржаје у угоститељском објекту, током трајања доручка, у циљу максималног комфора учесника с обзиром на године. Водич прати учеснике и даје потребна објашњења о културно-историјским знаменитостима на самој дестинацији.

Присутство медицинског техничара је обавезно у сваком моменту и на свакој дестинацији.

Извршилац је дужан да обезбеди 2 obroка за учеснике - доручак и ручак, у угоститељском објекту у складу са захтевом Наручиоца, по једној дестинацији. Извршилац је дужан да оба obroка организује у једном (истом) угоститељском објекту.

Извршилац је дужан да обезбеди и реализује програм социјализације, забавног интерактивног карактера, који подразумева музику и плес, током и после ручка. Извршилац је дужан да обезбеди оркестар од минимум три члана, који мора имати хармонику и виолину и који на репертоару изводи староградску народну музику и народна кола.

Извршилац обезбеђује улазнице за културно-историјске знаменитости.

*****Напомена:** чињенице које се тичу нивоа услуге, типа угоститељског објекта, obroка, културно-историјских знаменитости, прецизиране су табелом у прилогу.

Ова услуга не укључује превоз.

Јаково (обилазак манастира Фенек, обилазак Бојчинске шуме, обилазак наутичког села "Бисер")					
Редни број	Врста услуге	Цена по једном путнику без ПДВ	Цена по једном путнику са ПДВ	Цена за 400 путника без ПДВ (3x400)	Цена за 400 путника са ПДВ (4x400)
1	2	3	4	5	6
1.	Доручак (хлеб, јаја (кувана/јаја на око/кајгана), сир, сухомеснати производи (пршута/шунка/кобасица), чај/млеко/кафа/сок), клуб "С" Јаково или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 400 седећих места	капацитет сале	назив ресторана		
2.	ручак (супа, главно јело (бечка шницла или плескавица са пиреом или помфритом), хлеб, салата, десерт, вода, сок, кафа или адекватна посна замена), клуб "С" Јаково или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 400 седећих места	капацитет сале	назив ресторана		
3.	лиценцирани водич				
4.	медицински техничар				
5.	улазнице за културно-историјске знаменитости				

6.	забавни програм уз музику					
7.	трошкови организације					
I УКУПНО без ПДВ:						
I УКУПНО са ПДВ:						
II	Смедерво (обилазак краљевих винограда, летњиковца Обреновића, Смедеревске тврђаве, центра града, Карађорђевог дуд и Смедеревског музеја)					
Редни број	Врста услуге		Цена по једном путнику без ПДВ	Цена по једном путнику са ПДВ	Цена за 400 путника без ПДВ (3x150)	Цена за 150 путника са ПДВ (4x150)
1	2		3	4	5	6
1.	доручак (хлеб, јаја (кувана/јаја на око/кајгана), сир, сухомеснати производи (пршута/шунка/кобасица), чај/млеко/кафа/сок), ресторан “Ловац” или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 150 седећих места		капацитет сале			
			назив ресторана			
2.	ручак (супа, главно јело (бечка шницла или плескавица са пиреом или помфритом), хлеб, салата, десерт, вода, сок, кафа или адекватна посна замена), ресторан “Ловац” или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 150 седећих места		капацитет сале			
			назив ресторана			
3.	лиценцирани водич					
4.	медицински техничар					
5.	улазнице за културно-историјске знаменитости					
6.	забавни програм уз музику					
7.	трошкови организације					
II УКУПНО без ПДВ:						
II УКУПНО са ПДВ:						
III	Ковачица (обилазак родне куће Михајла Пупина у Идвору, обилазак галерије наивне уметности и евангелистичке цркве и обилазак ергеле коња у Црепаји)					

Редни број	Врста услуге	Цена по једном путнику без ПДВ	Цена по једном путнику са ПДВ	Цена за 150 путника без ПДВ (3x150)	Цена за 150 путника са ПДВ (4x150)
1	2	3	4	5	6
1.	доручак (хлеб, јаја (кувана/јаја на око/кајгана), сир, сухомеснати производи (пршута/шунка/кобасица), чај/млеко/кафа/сок), клуб "Релакс" или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 150 седећих места				
	капацитет сале				
	назив ресторана				
2.	ручак (супа, главно јело (бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом), хлеб, салата, десерт, вода, сок, кафа или адекватна посна замена), клуб "Релакс" или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 150 седећих места				
	капацитет сале				
	назив ресторана				
3.	лиценцирани водич				
4.	медицински техничар				
5.	улазнице за културно-историјске знаменитости				
6.	забавни програм уз музику				
7.	трошкови организације				
III УКУПНО без ПДВ:					
III УКУПНО са ПДВ:					
IV	Сребрно језеро (обилазак манастира Тумане, обилазак Голубачке тврђаве и шетња Сребрним језером)				
Редни број	Врста услуге	Цена по једном путнику без ПДВ	Цена по једном путнику са ПДВ	Цена за 500 путника без ПДВ (3x500)	Цена за 500 путника са ПДВ (4x500)
1	2	3	4	5	6
1.	доручак (хлеб, јаја (кувана/јаја на око/кајгана), сир, сухомеснати производи (пршута/шунка/кобасица), чај/млеко/кафа/сок), ресторан "Ледерата" или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 500 седећих места				
	капацитет сале				
	назив ресторана				

2.	ручак (супа, главно јело (бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом), хлеб, салата, десерт, вода, сок, кафа или адекватна посна замена), ресторан “Ледерата” или одговарајућем са капацитетом сале минимум 500 седећих места	капацитет сале				
		назив ресторана				
3.	лиценцирани водич					
4.	медицински техничар					
5.	улазнице за културно-историјске знаменитости					
6.	забавни програм уз музику					
7.	трошкови организације					
IV УКУПНО без ПДВ:						
IV УКУПНО са ПДВ:						
УКУПНО (I+II+III+IV) без ПДВ:						
УКУПНО (I+II+III+IV) са ПДВ:						

***Упутство понођачима како да попуне образац структуре цене:**

*попуњава се колона 3 “Цена по једном путнику без ПДВ” – тако што се уноси износ јединичне цене без ПДВ.

* попуњава се колона 4 “Цена по једном путнику са ПДВ” – тако што се уноси износ јединичне цене са ПДВ.

* попуњава се колона 5 “Цена за назначени број путника без ПДВ” – тако што се износ јединичне цене “колона 3” без ПДВ множи са назначеном бројем путника.

* попуњава се колона 5 “Цена за назначени број путника без ПДВ” – тако што се износ јединичне цене “колона 4” са ПДВ множи са назначеном бројем путника.

*у поље “УКУПНО без ПДВ” уписати укупну цену без ПДВ за сваку ставку по једној дестинацији.

*у поље “УКУПНО са ПДВ” уписати укупну цену са ПДВ за сваку ставку по једној дестинацији.

*у поље “УКУПНО (I+II+III+IV) без ПДВ” уписати укупну цену без ПДВ за сваку ставку по свим дестинацијама.

*у поље “УКУПНО (I+II+III+IV) са ПДВ” уписати укупну цену са ПДВ за сваку ставку по свим дестинацијама.

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава попуњач који наступа самостално.

У случају наступа групе попуњача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или попуњач који ће у име групе попуњача потписивати понуду.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 12

ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
(ЈНМВ број 25/2017)

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

VI
МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора.
Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана (**попуњава Наручилац**) 2017. године, између:

1. **Градске општине Звездара**, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 77, порески идентификациони број 101468873, матични број 07004656, коју заступа Милош Игњатовић, председник Градске општине Звездара (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа _____, директор (у даљем тексту: Извршилац)

(Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности који има за предмет набавку услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара, под редним бројем 25/2017;
- да је Наручилац дана (**попуњава Наручилац**) 2017. године, објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца: www.zvezdara.org.rs;
- да је Извршилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације која је садржана је у члану 2. овог Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), изабрао Извршиоца као најповољнијег за извршење предметне услуге;
- да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца у складу са Законом;
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;
- да ће Извршилац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).
- Уговор се закључује на период од 90 дана од дана закључења.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**Члан 2.**

Предмет овог Уговора је набавка услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара, и то:

Набавка услуге организовања културно-едукативних програма и програма социјализације за старије особе са територије Градске општине Звездара

Културно-едукативни програми и програми социјализације се организују за старије особе (пензионере) са пребивалиштем на територији Градске општине Звездара.

Културно-едукативни програми и програми социјализације се организују уторком, четвртком, суботом и недељом и обухватају обилазак 4 дестинације (једна дестинација по дану): Јаково, Смедерево, Ковачица и Сребрно језеро, по распореду који утврђује Наручилац. Услуга обухвата укупно 20 програма - обилазака (4 програма недељно) за оријентационо 6.000 учесника укупно.

Услуга обухвата: угоститељску услугу (доручак и ручак у угоститељском објекту), културно- забавни програм, едукацију, услугу водича, медицинског техничара, обилазак културно-историјских знаменитости.

Водич о свакој дестинације даје едукативне садржаје у угоститељском објекту, током трајања доручка, у циљу максималног комфора учесника с обзиром на године. Водич прати учеснике и даје потребна објашњења о културно-историјским знаменитостима на самој дестинацији.

Присуство медицинског техничара је обавезно у сваком моменту и на свакој дестинацији.

Извршилац је дужан да обезбеди 2 obroка за учеснике - доручак и ручак, у угоститељском објекту у складу са захтевом Наручиоца, по једној дестинацији. Извршилац је дужан да оба obroка организује у једном (истом) угоститељском објекту.

Извршилац је дужан да обезбеди и реализује програм социјализације, забавног интерактивног карактера, који подразумева музику и плес, током и после ручка. Извршилац је дужан да обезбеди оркестар од минимум три члана, који мора имати хармонику и виолину и који на репертоару изводи староградску народну музику и народна кола.

Извршилац обезбеђује улазнице за културно-историјске знаменитости.

****Напомена: чињенице које се тичу нивоа услуге, типа угоститељског објекта, obroка, културно-историјских знаменитости, прецизиране су табелом у прилогу.*

Ова услуга не укључује превоз.

Јаково				
(обилазак манастира Фенек, обилазак Бојчинске шуме, обилазак наугичког села "Бисер")				
I	Врста услуге		Цена по једном путнику без ПДВ	Цена за 400 путника без ПДВ (3x400)
1	2		3	4
1.	Доручак (хлеб, јаја (кувана/јаја на око/кајгана), сир, сухомеснати производи (пршута/шунка/кобасица), чај/млеко/кафа/сок), клуб "С" Јаково или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 400 седећих места	капацитет сале	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
		назив ресторана		
2.	ручак (супа, главно јело (бечка шницла или плескавица са пиреом или помфритом), хлеб, салата, десерт, вода, сок, кафа или адекватна посна замена), клуб "С" Јаково или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 400 седећих места	капацитет сале	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
		назив ресторана		
3.	лиценцирани водич		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>

4.	медицински техничар		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
5.	улазнице за културно-историјске знаменитости		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
6.	забавни програм уз музику		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
7.	трошкови организације		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
I УКУПНО без ПДВ:			<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
Смедерево (обилазак краљевих винограда, летњиковца Обреновића, Смедеревске тврђаве, центра града, Карађорђев дуд и Смедеревског музеја)				
Редни број	Врста услуге		Цена по једном путнику без ПДВ	Цена за 150 путника без ПДВ (3x150)
1	2		3	4
1.	доручак (хлеб, јаја (кувана/јаја на око/кајгана), сир, сухомеснати производи (пршута/шунка/кобасица), чај/млеко/кафа/сок), ресторан "Ловац" или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 150 седећих места	капацитет сале	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
		назив ресторана		
2.	ручак (супа, главно јело (бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом), хлеб, салата, десерт, вода, сок, кафа или адекватна посна замена), ресторан "Ловац" или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 150 седећих места	капацитет сале	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
		назив ресторана		
3.	лиценцирани водич		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
4.	медицински техничар		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
5.	улазнице за културно-историјске знаменитости		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
6.	забавни програм уз музику		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
7.	трошкови организације		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
II УКУПНО без ПДВ:			<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
Ковачица (обилазак родне куће Михајла Пупина у Идвору, обилазак галерије наивне уметности и евангелистичке цркве и обилазак ергеле коња у Црепаји)				
Редни број	Врста услуге		Цена по једном путнику без ПДВ	Цена за 150 путника без ПДВ (3x150)
1	2		3	4

1.	доручак (хлеб, јаја (кувана/јаја на око/кајгана), сир, сухомеснати производи (пршута/шунка/кобасица), чај/млеко/кафа/сок), клуб “Релакс” или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 150 седећих места	капацитет сале	из понуде	из понуде
		назив ресторана		
2.	ручак (супа, главно јело (бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом), хлеб, салата, десерт, вода, сок, кафа или адекватна посна замена), клуб “Релакс” или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 150 седећих места	капацитет сале	из понуде	из понуде
		назив ресторана		
3.	лиценцирани водич		из понуде	из понуде
4.	медицински техничар		из понуде	из понуде
5.	улазнице за културно-историјске знаменитости		из понуде	из понуде
6.	забавни програм уз музику		из понуде	из понуде
7.	трошкови организације		из понуде	из понуде
III УКУПНО без ПДВ:			из понуде	из понуде
IV	Сребрно језеро (обилазак манастира Тумане, обилазак Голубачке тврђаве и шетња Сребрним језером)			
Редни број	Врста услуге		Цена по једном путнику без ПДВ	Цена за 500 путника без ПДВ (3x500)
1	2		3	4
1.	доручак (хлеб, јаја (кувана/јаја на око/кајгана), сир, сухомеснати производи (пршута/шунка/кобасица), чај/млеко/кафа/сок), ресторан “Ледерата” или одговарајуће, са капацитетом сале минимум 500 седећих места	капацитет сале	из понуде	из понуде
		назив ресторана		
2.	ручак (супа, главно јело (бечка шницла или пљескавица са пиреом или помфритом), хлеб, салата, десерт, вода, сок, кафа или адекватна посна замена), ресторан “Ледерата” или одговарајућем са капацитетом сале минимум 500 седећих места	капацитет сале	из понуде	из понуде
		назив ресторана		

3.	лиценцирани водич	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
4.	медицински техничар	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
5.	улазнице за културно-историјске знаменитости	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
6.	забавни програм уз музику	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
7.	трошкови организације	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
IV УКУПНО без ПДВ:		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
УКУПНО (I+II+III+IV) без ПДВ:		<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>

Члан 3.

Уговорена вредност без ПДВ, износи **(биће преузето из понуде)** динара и словима: **(попуњава Наручилац)**, без ПДВ.

Накнада се утврђује на основу јединичних цена из члана 2. овог уговора, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Извршилац има у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Наручилац задржава право да у складу са потребама Градске општине Звездара изда писмени налог којим се за дату ситуацију мења динамика извршења услуге (термин, трајање извршења услуге и друго), при чему износ јединичне цене не може да се мења.

Обавезе које Наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 4.

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана извршења појединачне услуге (реализоване дестинације) након достављања рачуна и овере лица из члана 12. овог Уговора (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца) да је предметна услуга извршена.

Достављени рачун мора да садржи број овог уговора и спецификацију извршене услуге.

Плаћање се врши на рачун Извршиоца број **(биће преузето из понуде)** код банке **(биће преузето из понуде)**.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Извршилац је дужан да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10 % вредности из члана 3. став 1. овог Уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Банкарска гаранција је неопозива, безусловна, на први позив платива, без приговора.

Наручилац је овлашћен да реализује банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају неиспуњења уговорних обавеза.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Извршилац је дужан да приступи извршењу услуге одмах након закључења уговора, уз услов испуњења обавеза наручиоца из члана 7. овог Уговора.

Уговорена услуга се извршава сукцесивно, четири програма недељно, за укупно 20 програма.

Наручилац задржава право да у складу са својим потребама и објективним околностима мења динамику и термине реализације услуге.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац је дужан да Извршиоцу достави списак учесника најкасније 2 (два) дана пре дана реализације сваке дестинације по програму Наручиоца.

У случају измене програма или делова програма по налогу Наручиоца, Наручилац је дужан да Извршиоца обавести најкасније 3 (три) дана пре дана отпочињања програма по једној дестинацији.

Уколико се на страни Извршиоца појаве разлози за било каквом изменом у предвиђеном програму, Извршилац је дужан да обезбеди сагласност Наручиоца.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 8.

Извршилац је дужан да услугу која је предмет овог уговора извршава у складу са спецификацијом из члана 2. овог уговора: да поступа по писаним налозима Наручиоца, да обезбеди кадровски и технички капацитет потребан за пружање уговором преузетих обавеза, да обезбеди улазнице као и друге услуге прецизиране спецификацијом.

КВАЛИТЕТ

Члан 9.

Извршилац је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Извршилац је дужан да услугу врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима и добрим пословним обичајима.

Сва обавештења, захтеви, инструкције или друга саопштења за коју уговорне стране сматрају да су неопходна за благовремено и савесно извршавање преузетих обавеза, морају бити предата другој уговорној страни у писменој форми, електронском облику, факсом, препорученом поштом са повратницом или ће их предати курири на адресе које су седишта уговорних страна.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 10.

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршених послова у року од 3 дана од дана извршења послова, односно од дана када је посао требало да се изврши. Рок за решавање по рекламацији је најдуже 2 радна дана од дана пријема писмене рекламације.

Наручилац може писменим путем затражити да се замени извршилац који своје послове не обавља квалитетно.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 11.

Извршилац је одговоран Наручиоцу за штету у случају да је до неизвршења уговорених обавеза дошло његовом кривицом, односно неизвршењем услуга из члана 2. овог Уговора.

У случају учињене штете у току трајања програма од стране учесника - корисника услуге из члана 2. овог Уговора, сачиниће се Записник о насталој штети на лицу места, у присуству представника Извршиоца и Наручиоца, као и представника хотела – ресторана или другог објекта где је штета учињена.

Извршилац прихвата да Наручилац није одговоран, нити дужан да надокнади причињену штету из става 2. овог члана, већ је штету дужан да надокнади учесник који је својом кривицом проузроковао штету, самостално или солидарно са осталима учесницима.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 12.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Милош Петровић, запослени у Одељењу за друштвене делатности управе Градске општине Звездара.

Заменик лица из става 1. овог члана је Весна Петровић Урошевић, начелник Одељења за друштвене делатности.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да координира са другом уговорном страном, да даје обавештења, инструкције и сагласности, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 13.

Извршилац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 14.**

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

Члан 15.

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 16.

Уговор је закључен даном потписивања.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем да обавести другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим након протеча рока од 15 дана, од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Отказни рок тече од дана пријема отказа.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези са извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 18.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА**Милош Игњатовић с.р.**

**Напомена наручиоца: понуђачи су дужни да потпишу и овере последњу страну модела уговора.*