

ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА
Београд, Булевар краља Александра 77



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Измењена верзија – 12.01.2018

Предмет: услуге

Редни број јавне набавке: 31/2017

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Заводни број: XVI број: 404-181/5

Јануар 2018. 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 31/2017, заведене под: XVI број 404-181 од 28.11.2017. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: XVI број 404-181/1 од 28.11.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности: набавка услуге физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите
(редни број јавне набавке: 31/2017)

Садржај:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
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	20
	Подаци о понуђачу	21
	Подаци о члану групе – носилац посла	22
	Подаци о члану групе	23
	Подаци о подизвођачу	24
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	25
1.	Изјава о независној понуди	26
2.	Образац изјаве о поштовању обавезних услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	27
3.	Образац изјаве о поштовању обавезних услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	28

4.	Образац изјаве о поштовању обавезних услова из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	29
5.	Потврда референтног наручиоца	30
5а	Референтна листа	31
6.	Изјава о техничком капацитету	32
7.	Изјава о кадровском капацитету	33
8.	Списак услуга које ће вршити подизвођач	35
9.	Образац трошкова припреме понуде	36
10.	Изјава о поверљивости	37
11.	Образац понуде	38
12.	Образац структуре цене са спецификацијом услуга	40
	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 једне године 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, е-mail: milos.filipovic@zvezdara.org.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите (ОРН: 79710000 – услуге обезбеђења). 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 12).

Рок отпочињања извршења услуге

Потенцијално наповољнији понуђач – Давалац услуге је дужан да отпочне са извршењем уговореног посла у року који није дужи од три календарска дана од дана закључења уговора.

Место пружања услуге

Услуга обезбеђења и противпожарне заштите односи се на два објекта: објекат Управне зграде градске општине Звездара, Београд, Булевар краља Александра 77 и објекат месне заједнице „Вуков споменик“, Београд, Захумска 23а.

Обавезе даваоца услуге

Давалац услуге је дужан да предметну услугу извршава сукцесивно, у складу са спецификацијом.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да ангажована лица на пословима физичко-техничког обезбеђења увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и да поштују правила понашања Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да обезбеди једнообразне униформе извршиоцима који ће бити ангажовани код Наручиоца са видно истакнутим обележјем Даваоца услуге.

Начин извршења услуге

Давалац услуге је дужан да услугу врши ажурно и квалитетно, у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“, број 104/2013 и 42/2015), као и другим прописима који регулишу ову област, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту услуге и добрим пословним обичајима.

Квалитет

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Давалац услуге је дужан да обезбеди континуитет посла и да се придржава прописаних мера заштите на раду.

Рекламација

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршене услуге у року од 5 календарских дана од дана извршења услуге, односно од дана када је услугу требало извршити. Рок за решавање по рекламацији је најдуже 3 календарска дана од дана пријема писмене рекламације.

Наручилац може писменим путем затражити да Давалац услуге замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

Безбедносне мере

Давалац услуге је дужан да у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора достави овлашћеном лицу Наручиоца личне податке извршилаца послова. У случају промене извршиоца Давалац услуге је дужан да обавести Наручиоца писменим путем и да сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац радно ангажован код Даваоца услуге и да је пријављен на осигурање.

Давалац услуге је дужан да у понуди достави Изјаву о поверљивости која чини саставни део уговора и налази се у прилогу уговора.

Обилазак објеката на којима ће се вршити услуга физичко техничког обезбеђења

Понуђачи су у обавези да изврше обилазак зграде Градске општине Звездара – локације где ће се вршити услуга која је предмет ове јавне набавке, у периоду од 14.01.2018. године до 19.01.2018. године, у периоду од 7:30 до 15:30 часова (радno време Управе), с циљем да се упознају са постојећим стањем и условима за извршење услуге по овој јавној набавци, односно, да затечено стање и услове узму у обзир приликом припремања понуде по овој јавној набавци.

Овлашћено лице наручиоца, задужено за организацију обиласка, је Илија Томић, тел: 066/296-406. Понуђачи су дужни да овлашћеном лицу наручиоца претходно најаве свој долазак и да му пре обиласка предају овлашћење које је издато, потписано и оверено од стране одговорног лица понуђача. По окончању обиласка, овлашћени представници понуђача ће добити потврду о реализованом обиласку.

Обилазак локација је обавезан и представља додатни услов наручиоца.

Уколико понуђачи не изврше обилазак локације, њихове понуде ће бити одбијене као неприхватљиве.

Праћење и реализација Уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Илија Томић, начелник Службе за вршење заједничких послова Управе Градске општине Звездара.

Заменик лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Небојша Перих, начелник Одељења за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката Управе Градске општине Звездара.

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, а додатне услове испуњавају заједно.

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 23.01.2018. 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: ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ – 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, печатење 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 23.01.2018. 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 11) и са ПДВ (Образац структуре цене са спецификацијом услуге – Образац 12).

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

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

Наручилац задржава право да, у складу са својим потребама, повећава или смањује количину радно ангажованих сати и да, у складу са својим потребама, повећа или смањи број радно ангажованих лица. Наручилац задржава право да, у складу са својим потребама (разне манифестације које организује Градска општина Звездара) одреди и друге објекте за извршење уговорене услуге.

Цена је фиксна, и не може се мењати у року од 6 (шест) месеци од дана закључења уговора.

По истеку наведеног рока, уколико дође до повећања минималне цене рада у Републици Србији, Давалац услуге може да достави захтев за промену цене са доказом да је повећао зараде извршилаца који раде на пословима који су предмет уговора.

Наручилац ће о захтеву за промену цене одлучити у року од 10 дана од дана пријема захтева.

Наручилац задржава право да захтев Даваоца услуге не прихвати уколико нису испуњени наведени услови за повећање цене.

Наручилац може након закључења овог уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

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

11. Начин плаћања

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана пријема рачуна овереног од стране овлашћеног лица наручиоца.

Рачун се испоставља до 5-тог у месецу за претходни месец.

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 31/2017 (УСЛУГА – ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ).

Питања се могу упутити поштом, личном доставом у Писарницу општинске управе, телефаксом на број 011/3405-925 или путем електронске поште на е-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 понуду оног понуђача који понуди краћи рок отпочињања извршења услуге. У случају

да два или више понуђача понуде исту цену, и исти рок отпочињања извршења услуге, наручилац ће изабрати понуђача 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 прворанжирани, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворанжираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папир ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворанжираних 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 прворанжирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

18. Понуда у варијантама

Понуда у варијантама није дозвољена.

19. Средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења је банкарска гаранција за озбиљност 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 може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке као и уговорне обавезе.

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. Заштита података Наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Понуђач је дужан да у понуди достави Изјаву о поверљивости. Изјава је саставни део конкурсне документације (Образац 13).

Понуђач којем буде додељен уговор је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Изјава о поверљивости ће бити саставни део Уговора.

23. 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.

24. 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).	

2. да има важећу дозволу надлежног органа у складу са чланом 75. став 1. тачка 5) Закона, за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

Доказ за правно лице:	Лиценца за вршење послова приватног обезбеђења, у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“, бр. 104/2013 и 42/2015) и то: - Лиценца за вршење послова физичко-техничке заштите лица и имовине и одржавање реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

II – ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. Закона)

1. Пословни капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

А) да је у периоду 2016. и 2017. година, извршио услугу физичко-техничког обезбеђења код минимум 3 различита референтна наручиоца, при чему вредност извршене услуге код сваког од наручилаца не може бити мања 2.500.000,00 динара без ПДВ.

Б) понуђачи морају испуњавати услове прописане стандардима: 1) ISO 9001:2008 – систем управљања квалитетом, 2) OHSAS 18001:2007 – систем менаџмента заштите здравља и безбедности на раду, 3) ISO 27001:2013 - систем менаџмента безбедности информација (ISMS) и 4) SRPS A.Л2:002:2015 – област конторилисања физичка заштита, физичка заштита објеката, физичка заштита лица, физичка заштита јавних скупова и менаџмент из контролног центра, са оценом “одличан квалитет услуга”.

Доказ за правно лице:	А) - потврда референтног наручиоца (Образац 5); - референтна листа (Образац 5а). Вредност извршених услуга која су предмет јавне набавке доказују се потврдом референтног наручиоца на Обрасцу 5 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке. Б) копија важећег сертификата ISO 9001:2008, OHSAS 18001:2007, ISO 27001:2013 и копија важећег сертификата SRPS A.Л2:002:2015 са извештајем о контролисању издатог од овлашћене сертификационе куће, акредитоване код Акредитационог тела Србије – АТС.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2. Технички капацитет

Понуђач је дужан да докаже да има у власништву или/и државини:

- минимум један Контролно-оперативни центар који ради 24 часа, 365 дана годишње са могућношћу интервентног деловања за случај ванредних ситуација;
- радио везу са минимум једним репетитором и 10 комада ручних радио станица;
- најмање 5 комада ватреног оружја.

Доказ за правно лице:	- Изјава о техничком капацитету (Образац б). Уз Изјаву о техничком капацитету прилаже се одобрење Министарства унутрашњих послова за држање оружја за обављање делатности (за 5 комада регистрованог оружја).
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

3. Кадровски капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

- да има најмање 20 радно ангажованих лица на пословима физичко техничког обезбеђења који испуњавају услове за обављање послова физичко техничког обезбеђења са ношењем ватреног оружја, од којих најмање 10 радно ангажованих лица испуњава услове за обављање послова противпожарне заштите.

**Напомена: као радно ангажована лица сматрају се лица која су у радном односу на неодређено/одређено време, лица ангажована по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима и уговору о стручном усавршавању.*

Доказ за правно лице:	Уз образац Изјаве о кадровском капацитету (Образац 7), прилаже се: - лиценца МУП за обављање послова ФТО са ношењем оружја; - уверење о положеном стручном испиту за раднике који раде на пословима заштите од пожара, издато од надлежног МУП.
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 физичко-техничког обезбеђења (ЈНМВ број 31/2017), 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		

*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		

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		

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		

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 физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите (ЈНМВ број 31/2017), изјављујем да не наступа са подизвођачем.

Образац попуњава, потписује и оверава:

- попуњач 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.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

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

ИЗЈАВА
Јавна набавка број 31/2017

(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.

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 31/2017

(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.

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
Јавна набавка број 31/2017

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

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

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 Давалац услуге

_____,
у периоду 2016. и 2017. година, извршио услугу физичко-техничког обезбеђења (у вредности од минимум 2.500.000,00 динара без ПДВ) у вредности од _____ динара без ПДВ, словима: _____ без ПДВ.

Назначити број уговора и датум закључења: _____.

Потврда се издаје на захтев Даваоца услуге _____, седиште: _____ ул. _____, бр. _____, ради учешћа у јавној набавци услуге физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите, (ЈНМВ број 31/2017) 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 узима искључиво услуга физичко-техничког обезбеђења; вредност извршене услуге по референтном наручиоцу износи минимум 2.500.000,00 динара без ПДВ; У обзир се узимају различити референтни наручиоци.

Напомена наручиоца: Наглашавамо да се услов односи на извршену услугу (не на уговорену услугу)

Образац 5а

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Јавна набавка услуге физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите
(ЈН број 31/2017)

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)	Напомена само за чланове групе
1.				
2.				
3.				

- 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 6

**ИЗЈАВА
О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ
(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 31/2017)**

Понуђач /назив понуђача/ _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да имамо у власништву и/или државини:

- минимум _____ Контролно-оперативни центар који ради 24 часа, 365 дана годишње са могућношћу интервентног деловања за случај ванредних ситуација;
- радио везу са минимум _____ репетитором и _____ комада ручних радио станица;
- најмање _____ комада ватреног оружја, и то:

Ред. бр.	Регистровано оружје:	Број одобрења:	Напомена (само за чланове групе)
1.	калибар: фабрички број		
2.	калибар: фабрички број		
3.	калибар: фабрички број		
4.	калибар: фабрички број		
5.	калибар: фабрички број		

***Напомена:**

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

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ИЗЈАВА
О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 31/2017)**

Понуђач /назив понуђача/ _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да има најмање _____ радно ангажованих лица, и то:

Ред. Бр.	Име и презиме	Основ радног ангажовања	Положен стручни испит (заштита од пожара)	Лиценца МУП за обављање послова ФТО са ношењем оружја	Напомена (само за чланове групе у заједничкој понуди)
1.			ДА НЕ	ДА НЕ	
2.			ДА НЕ	ДА НЕ	
3.			ДА НЕ	ДА НЕ	
4.			ДА НЕ	ДА НЕ	
5.			ДА НЕ	ДА НЕ	
6.			ДА НЕ	ДА НЕ	
7.			ДА НЕ	ДА НЕ	
8.			ДА НЕ	ДА НЕ	
9.			ДА НЕ	ДА НЕ	
10.			ДА НЕ	ДА НЕ	
11.			ДА НЕ	ДА НЕ	
12.			ДА НЕ	ДА НЕ	
13.			ДА НЕ	ДА НЕ	
14.			ДА НЕ	ДА НЕ	
15.			ДА НЕ	ДА НЕ	
16.			ДА НЕ	ДА НЕ	
17.			ДА НЕ	ДА НЕ	
18.			ДА НЕ	ДА НЕ	
19.			ДА НЕ	ДА НЕ	
20.			ДА НЕ	ДА НЕ	

***Напомена:**

- У колони „основ радног ангажовања“ уноси се основ радног ангажовања и то: радни однос на неодређено/одређено време, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима; наручилац дозвољава све горе наведене основе.
- У колони „напомена“ уноси се назив члана групе код кога је радно ангажовано конкретно наведено лице. Колона „напомена“ се односи искључиво на наступ чланова групе у заједничкој понуди.
- У колонама „Положен стручни испит (заштита од пожара)“ и „Лиценца МУП за обављање послова ФТО“, заокружити дату опцију „ДА“ или „НЕ“, у зависности од тога да ли радно ангажовано лице које је назначено у обрасцу испуњава предметни услов.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
(ЈНМВ број 31/2017)**

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 _____ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**
М.П. _____

**ИЗЈАВА
о поверљивости**

_____,
(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо, укључујући и подизвођаче, да ћемо све податке који ће нам бити на располагању приликом реализације уговора чувати и штитити као поверљиве и да ћемо све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

***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 ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите (ЈНМВ број 31/2017), 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:	

** понуђава 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.

** понуђава 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:	

** понуђавају чланови групе (заједничка понуда)*

ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ

I – УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ:	_____ динара без ПДВ.
II - Начин плаћања	Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана пријема рачуна, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца. Рачун се испоставља до 5-тог у месецу за претходни месец
III – Рок отпочињања извршења услуге	_____ календарска дана (најдуже 3 календарска дана), од дана закључења уговора.
IV – Процент услуге које врши подизвођач	_____ %.
V - 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 СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите (ЈНМВ број 31/2017), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

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

2. 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)*

I - Вршење услуге физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите подразумева:

Услуга физичко - техничког обезбеђења и противпожарне заштите подразумева:

- послове физичко – техничког обезбеђења и противпожарне заштите на улазу / излазу из објеката Градске општине Звездара у којима се пружају предметне услуге (контрола улазака и излазака из објеката), по дефинисаној службеној процедури поступања;
- реализација свих неопходних мера и активности у евентуалним случајевима откривања и пријава појава, кривичних и других недозвољених дела и радњи, а у непосредној вези са безбедношћу, општом и противпожарном заштитом предметних објеката, имовине и лица (обавештавање надлежних државних и других органа за службено поступање: органа унутрашњих послова - полиције, Управе за ванредне ситуације, Ватрогасне бригаде, надлежних јавних и комуналних предузећа, као и свих других објективно надлежних органа и одговорних лица - у зависности од природе непосредног догађаја, као и одговорног лица из Управе градске општине Звездара задуженог за послове безбедности и здравља на раду и послове противпожарне заштите, као и свих других одговорних лица Градске општине Звездара – у зависности од природе предметног догађаја);
- гашење почетних пожара и предузимање свих других неопходних мера у овим објектима;
- пружање Прве помоћи запосленима, странкама и свим другим заинтересованим странама у објектима Градске општине Звездара, у којима се непосредно пружају предметне услуге, а у случају евентуалне потребе;
- физичко – техничко обезбеђивање свих радно ангажованих - запослених лица у објектима Градске општине Звездара у којима се пружају предметне услуге;
- периодични превентивни непосредни обилазак свих просторија унутар објеката Градске општине Звездара у којима се пружају предметне услуге, као и вођење одговарајућих службених евиденција у вези са извршеним превентивним периодичним обиласцима и евентуалним службеним запажањима током вршења истих - вођење Књиге догађаја;
- запослени код даваоца услуге морају имати алтернативну телефонску везу путем својих службених мобилних телефона како би вршили међусобну комуникацију у случају прекида рада радио станице;
- руковање постојећим системом видео - надзора у објектима Градске општине Звездара у којима се пружају предметне услуге, у потпуности у складу са техничким упутством произвођача ове опреме, као и непосредно добијеним радним инструкцијама од стране наручиоца, за поступање у вези са овако прикупљеним подацима (у облику видео записа - преко постојећег система видео – надзора).

II - Услуга физичко - техничког обезбеђења и противпожарне заштите врши се у следећим објектима

<p>А) објекат Управне зграде Градске општине Звездара, у Београду, Булевар краља Александра 77:</p>	<p>Услуга се пружа сваког календарског дана у години, у трајању од 24 часа дневно. Укупан фонд радних сати износи 8.760 радних сати: 365 календарских дана x 24 радна сата дневно = 8.760 радних сати за период од једне године.</p>
<p>Б) објекат месне заједнице „Вуков споменик“, у Београду, у улици Захумска 23/а:</p>	<p>Услуга се пружа сваког радног дана, од понедељка до петка изузев празницима, у трајању од 8 радних сати дневно, у радном времену од 07,30 до 15,30 часова, изузев среде када се предметна услуга пружа у трајању од 11 радних сати дневно, у радном времену од 07,30 до 18,30 часова. Укупан фонд радних сати износи 2.180 радних сати: 253 радна дана у години, без викенда и празника, од чега су 52 радна дана среде, са по 11 радних сати дневно, а преосталих 201 радни дан са по 8 радних сати дневно, што износи: 52 радна дана x 11 радних сати дневно + 201 радни дан x 8 радних сати дневно = 2.180 радних сати за период од једне године.</p>

*Напомена: Наручилац задржава право да у складу са својим потребама повећава или смањује количину радно ангажованих сати и да у складу са својим потребама повећа или смањи број радно ангажованих лица.

Ред.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупан фонд радних сати за једну годину	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	А) Услуга физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите у објекту Управне зграде Градске општине Звездара	Радни сат			8.760		
2	Б) Услуга физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите у објекту месне заједнице „Вуков споменик“	Радни сат			2.180		
УКУПНО без ПДВ:							
УКУПНО са ПДВ:							

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

*попуњава се колона 4 „Јединична цена без ПДВ“ – тако што се уноси цена по једном радно ангажованом сату, без ПДВ

*попуњава се колона 5 „Јединична цена са ПДВ“ – тако што се уноси цена по једном радно ангажованом сату, са ПДВ

*попуњава се колона 7 “укупна цена без ПДВ” – тако што се износ јединичне цене „колона 4“ без ПДВ множи са укупним фондом радних сати за једногодишњи период „колона 6“

*попуњава се колона 8 “укупна цена са ПДВ” – тако што се износ јединичне цене „колона 5“ са ПДВ множи са укупним фондом радних сати за једногодишњи период „колона 6“

*у поље УКУПНО без ПДВ уписати укупну цену услуге без ПДВ(не попуњавати маркирано сиво поље).

*у поље УКУПНО са ПДВ уписати укупну цену услуге са ПДВ(не попуњавати маркирано сиво поље).

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

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**) 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 (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, са седиштем у _____,
ул.

_____ бр. _____, порески идентификациони број: _____

матични број: _____, које заступа _____, директор

(у даљем тексту: Давалац услуге)

(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 физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите, под редним бројем 31/2017;

- да је Наручилац дана (**попуњава Наручилац**) 2018. године, објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца: www.zvezdara.org.rs;

- да је Давалац услуге 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 Давалоца услуге као најповољнијег за извршење предметне услуге;

- да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио у складу са Законом;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).

- Уговор се закључује на период од једне године од дана закључења.

Члан 2.

Предмет уговора је услуга физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите, и то:

Услуга физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите

Услуга физичко - техничког обезбеђења и противпожарне заштите подразумева:

- послове физичко – техничког обезбеђења и противпожарне заштите на улазу / излазу из објеката Градске општине Звездара у којима се пружају предметне услуге (контрола улазака и излазака из објеката), по дефинисаној службеној процедури поступања;
- реализација свих неопходних мера и активности у евентуалним случајевима откривања и пријава појава, кривичних и других недозвољених дела и радњи, а у непосредној вези са безбедношћу, општом и противпожарном заштитом предметних објеката, имовине и лица (обавештавање надлежних државних и других органа за службено поступање: органа унутрашњих послова - полиције, Управе за ванредне ситуације, Ватрогасне бригаде, надлежних јавних и комуналних предузећа, као и свих других објективно надлежних органа и одговорних лица - у зависности од природе непосредног догађаја, као и одговорног лица из Управе градске општине Звездара задуженог за послове безбедности и здравља на раду и послове противпожарне заштите, као и свих других одговорних лица Градске општине Звездара – у зависности од природе предметног догађаја);
- гашење почетних пожара и предузимање свих других неопходних мера у овим објектима;
- пружање Прве помоћи запосленима, странкама и свим другим заинтересованим странама у објектима Градске општине Звездара, у којима се непосредно пружају предметне услуге, а у случају евентуалне потребе;
- физичко – техничко обезбеђивање свих радно ангажованих - запослених лица у објектима Градске општине Звездара у којима се пружају предметне услуге;
- периодични превентивни непосредни обилазак свих просторија унутар објеката Градске општине Звездара у којима се пружају предметне услуге, као и вођење одговарајућих службених евиденција у вези са извршеним превентивним периодичним обиласцима и евентуалним службеним запажањима током вршења истих - вођење Књиге догађаја;
- запослени код даваоца услуге морају имати алтернативну телефонску везу путем својих службених мобилних телефона како би вршили међусобну комуникацију у случају прекида рада радио станице;
- руковање постојећим системом видео - надзора у објектима Градске општине Звездара у којима се пружају предметне услуге, у потпуности у складу са техничким упутством произвођача ове опреме, као и непосредно добијеним радним инструкцијама од стране наручиоца, за поступање у вези са овако прикупљеним подацима (у облику видео записа - преко постојећег система видео – надзора).

Услуга физичко - техничког обезбеђења и противпожарне заштите врши се у следећим објектима

А) објекат Управне зграде Градске општине Звездара, Београду, Булевар краља Александра 77:
Услуга се пружа сваког календарског дана у години, у трајању од 24 часа дневно. Укупан фонд радних сати износи 8.760 радних сати:
365 календарских дана x 24 радна сата дневно = **8.760 радних сати** за период од једне године.

Б) објекат месне заједнице „Вуков споменик“, у Београду, у улици Захумска број 23/а:
Услуга се пружа сваког радног дана, од понедељка до петка изузев празницима, у трајању од 8 радних сати дневно, у радном времену од 07,30 до 15,30 часова, изузев среде када се предметна услуга пружа у трајању од 11 радних сати дневно, у радном времену од 07,30 до 18,30 часова. Укупан фонд радних сати износи 2.180 радних сати:
253 радна дана у години, без викенда и празника, од чега су 52 радна дана среде, са по 11 радних сати дневно, а преосталих 201 радни дан са по 8 радних сати дневно, што износи:
52 радна дана x 11 радних сати дневно + 201 радни дан x 8 радних сати дневно = **2.180 радних сати** за период од једне године.

*Напомена: Наручилац задржава право да, у складу са својим потребама, повећава или смањује количину радно ангажованих сати и да, у складу са својим потребама, повећа или смањи број радно ангажованих лица. Наручилац задржава право, у складу са својим потребама (разне манифестације које организује Градска општина Звездара) одреди и друге објекте за извршење уговорене услуге.

Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ	Укупан фонд радних сати за двогодишњи период	Укупна цена без ПДВ
1	А) Услуга физичко техничког обезбеђења и противпожарне заштите у објекту Управне зграде Градске општине Звездара	Радни сат	Из понуде	8.760	Из понуде
2	Б) Услуга физичко - техничког обезбеђења и противпожарне заштите у објекту месне заједнице Градске општине Звездара „Вуков споменик“	Радни сат	Из понуде	2.180	Из понуде
УКУПНО БЕЗ ПДВ:					

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

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 наведених у члану 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 Давалац услуге има у реализацији набавке.

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

Наручилац задржава право да, у складу са својим потребама, повећава или смањује количину радно ангажованих сати и да, у складу са својим потребама, повећа или смањи број радно ангажованих лица. Наручилац задржава право да, у складу са својим потребама (разне манифестације које организује Градска општина Звездара) одреди и друге објекте за извршење уговорене услуге.

Цена је фиксна, и не може се мењати у року од 6 (шест) месеци од дана закључења уговора на основу.

По истеку наведеног рока, уколико дође до повећања минималне цене рада у Републици Србији, Давалац услуге може да достави захтев за промену цене са доказом да је повећао зараде извршилаца који раде на пословима који су предмет уговора.

Наручилац ће о захтеву за промену цене одлучити у року од 10 дана од дана пријема захтева.

Наручилац задржава право да захтев Даваоца услуге не прихвати уколико нису испуњени наведени услови за повећање цене.

Наручилац може након закључења овог уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Члан 4.

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана пријема рачуна овереног од стране лица из члана 11. овог уговора (у даљем тексту: овлашћено лице наручиоца).

Рачун се испоставља до 5-тог у месецу за претходни месец.

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

Плаћање се врши на рачун Даваоца услуге број: **(биће прузето из понуде)** код банке **(биће прузето из понуде)**.

БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

Члан 5.

Давалац услуге 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 ОТПОЧИЊАЊА ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Давалац услуге је дужан да отпочне са извршењем уговореног посла у року од **(биће преузето из понуде)** календарска дана од дана закључења уговора.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

Давалац услуге је дужан да услугу која је предмет овог уговора извршава сукцесивно, у складу са спецификацијом из члана 2. овог уговора.

Давалац услуге је дужан да услугу врши ажурно и квалитетно, у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“, број 104/2013 и 42/2015), као и другим прописима који регулишу ову област, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту услуге и добрим пословним обичајима.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да ангажована лица на пословима физичко-техничког обезбеђења увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и да поштују правила понашања Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да обезбеди једнообразне униформе извршиоцима који ће бити ангажовани код Наручиоца са видно истакнутим обележјем Даваоца услуге.

КВАЛИТЕТ

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Давалац услуге је дужан да обезбеди континуитет посла и да се придржава прописаних мера заштите на раду.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 9.

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршене услуге у року од 5 календарских дана од дана извршења услуге, односно од дана када је услугу требало извршити. Рок за решавање по рекламацији је најдуже 3 календарска дана од дана пријема писмене рекламације.

Наручилац може писменим путем затражити да Давалац услуге замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

БЕЗБЕДНОСНЕ МЕРЕ

Члан 10.

Давалац услуге је дужан да у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора достави овлашћеном лицу Наручиоца личне податке извршилаца послова специфицираних у члану 2. овог уговора. У случају промене извршиоца Давалац услуге је дужан да обавести Наручиоца писменим путем и да сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац радно ангажован код Даваоца услуге и да је пријављен на осигурање.

Давалац услуге је у понуди доставио Изјаву о поверљивости која чини саставни део уговора и налази се у прилогу уговора.

РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

Члан 11.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Илија Томић, начелник Службе за вршење заједничких послова Управе Градске општине Звездара.

Заменик лица из става 1. овог члана је Небојша Перић, начелник Одељења за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката Управе Градске општине Звездара.

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 12.

Давалац услуге 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 13.

Овај 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 својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

У случају раскида уговора испоштоваће се уговорене обавезе до дана раскида уговора.

За случај раскида уговора због непоштовања уговорених обавеза, несавесна страна је у обавези да савесној страни надокнади штету.

Отказни рок тече од дана пријема отказа.

Члан 14.

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 15.

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

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

Милош Игњатовић с.р.

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