

Наручилац:

**Основна школа „Десанка Максимовић“**

Улица Устаничка број 246, 11050 Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

У поступку јавне набавке мале вредности услуга –  
Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и  
ваннаставног особља и објекта школе,  
редни број набавке ЈНМВ 02/20

**Март 2020. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник Републике Србије», бр. 68/15), Одлуке о покретању поступка број 203 од 11.03.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 204 од 11.03.2020. године, припремљена је

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

У поступку јавне набавке мале вредности услуга - Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20

**Конкурсна документација садржи:**

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>
<b>I</b>	Општи подаци о јавној набавци
<b>II</b>	Техничке карактеристике предмета јавне набавке
<b>III</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
<b>IV</b>	Критеријум за доделу уговора
<b>V</b>	Образци који чине саставни део понуде
<b>VI</b>	Модел уговора
<b>VII</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду

**Укупан број страна Конкурсне документације: 38**

## I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

- Назив: Основна школа „Десанка Максимовић”
- Адреса: улица Устаничка број 246, 11050 Београд
- Контакт особа: Веселин Поповић, дипл. правник, секретар школе
- Контакт е-mail: sekretarosdesanka@gmail.com

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Услуга: Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе.

### 4. Назив и ознака из општег речника набавки

- 79710000-4 Услуге обезбеђења.

### 5. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### 6. Особа за контакт

- Веселин Поповић, дипл. правник, секретар школе.

### 7. Контакт е-mail

- sekretarosdesanka@gmail.com.

## II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Услуге физичког обезбеђења школе подразумевају континуирану активност у циљу:

- заштите ученика, запослених и посетиоца у објекту;
- заштите материјалних добара (објекта и имовине);
- превентивне противпожарне заштите;
- чување пословних и безбедносних информација.

Наведени циљеви остварују се путем:

- регулисања улаза-излаза, закључавања спољних врата и легитимисања свих лица приликом уласка у објекат;
- спровођења свих потребних мера у смислу превентивне противпожарне заштите;
- обављања оперативних послова у функцији безбедности људства и материјалних добара;
- откривања и спречавања извршења кривичних дела у објекту;
- обезбеђења доказа, обавештавање овлашћених представника Наручиоца и надлежног ОУП-а;
- контроле уношења и изношења материјала и опреме;
- одржавања реда у објекту на основу овлашћења из интерног протокола Наручиоца;
- обављања других послова из домена безбедности по захтеву Наручиоца.

Обавезе пружаоца услуге физичко обезбеђења су да:

- ангажује извршиоце који су стручно оспособљени, високих моралних квалитета и психо-физички припремљени путем редовних тренинга;
- а извршиоце опреми свим средствима која им омогућују ефикасан рад (униформе, идентификационе ознаке, радио станице и др.).

Опис пружања услуге:

- Потребан је један извршилац у смени;
- Радно време обезбеђења је:
  - понедељак – петак од 07:30 до 23:00 часа;
  - субота од 08:00 до 23:00 часа;
  - недеља од 08:00 до 23:00 часа.
- Наручилац задржава право да смањи ангажовање у зависности од својих потреба;
- Наручилац ће фактуре плаћати по стварно извршеном броју радних часова.

Рок вршења услуге: Услугу физичког обезбеђења вршити у року од године дана од дана закључења уговора, односно до износа процењене вредности предмета јавне набавке.

**Напомена:**

Услуга Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе у јулу и августу вршиће се од 14:00 часова до 23:00 часа, свим данима у недељи.

### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

#### 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1 Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
4. Да је при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема изречену меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);
5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН); Важеће Решење Министарства унутрашњих послова, којим се правном лицу издаје лиценца за вршење послова физичко-техничке заштите лица и имовине и одржавање реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана, све у складу са одредбама Закона о приватном обезбеђењу („Сл гласник РС“, бр. 104/13, 42/15).

1.2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- потребно је да је у погледу **финансијског капацитета** испуњава следеће услове и то:
  - да је у периоду претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година) остварио укупан приход у износу од минимум 4.000.000,00 динара без ПДВ-а.
- потребно је да у погледу **пословног капацитета** испуњава следеће услове и то:

- да је у периоду не дужем од три године од дана објављивања позива за подношење понуда закључио минимум три уговора за вршење услуга физичког обезбеђења образовних установа (школа, вртића, факултета и сл.);
- да понуђач поседује одличан квалитет услуга према захтевима Националног стандарда за услуге приватног обезбеђења СРПС А.Λ2.002/2015 – физичка заштита и менаџмент из контролног центра (Стандард издао Институт за стандардизацију Републике Србије).
  - потребно је да у погледу **кадровског капацитета** испуњава следеће услове и то:
    - да има минимум 4 лица радно ангажована по било ком основу, који кумулативно испуњавају следеће услове:
      - да поседују лиценцу ΛФ1/ΛФ2;
      - стручни противпожарни испит који издаје МУП;
      - потврду о курсу прве помоћи;
      - уверење суда да се не налазе под истрагом;
      - да има најмање једно радно ангажовано лице са високом стручном спремом и положеним стручним испитом за обављање послова безбедности и здравља на раду,
      - да има урађен Акт о процени ризика.
  - потребно је да у погледу **техничког капацитета** испуњава следеће услове и то:
    - да поседује систем радио везе са дозволом Републичке агенције за телекомуникације (најмање два сопствена репетитора – један главни и један резервни и мрежа од најмање 5 ручних радио станица), за комуникацију између службеника обезбеђења на објекту и контролног центра;
    - да поседује један контролни центар и минимум једно путничко возило за брзу интервенцију.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

### 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона:

#### ДОКАЗ:

- **Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;**

### 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

## **ДОКАЗ - ПРАВНА ЛИЦА:**

- **Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења** за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

## **ПРЕДУЗЕТНИЦИ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:**

- **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**\*Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

### **3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона**

#### **ДОКАЗ:**

- **Уверење Пореске управе Министарства финансија** да је измирио доспеле порезе и доприносе и **уверење надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или **потврду Агенције за приватизацију** да се понуђач налази у поступку приватизације.

**\*Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда**

### **4) Услов из члана чл. 75. ст. 2.**

#### **ДОКАЗ:**



- Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 5). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Доказ о располагању **финансијским капацитетом**:

- **Извештај о бонитету за јавне набавке Агенције за привредне регистре (Образац БОН-ЈН)**, за претходне три обрачунске године (2016, 2017 и 2018. година);

2) Доказ о располагању **пословним капацитетом**:

**Као доказе у погледу извршених услуга доставити:**

- Образац 7 – Списак пружених услуга;
- Уговоре са евентуално пратећим анексима;
- Образац 7а – Потврда правних субјеката са којима су закључени уговори, као доказ да су услуге извршене у свему у складу са уговорима наведеним у Обрасцу 7 – Списак пружених услуга.

**Као доказ да поседује одличан квалитет услуга према захтевима Националног стандарда за услуге приватног обезбеђења СРПС А.Л2.002/2015 – физичка заштита доставити:**

- Сертификат и Извештај о контролисању издат од стране овлашћених организација (акредитоване од стране Акредитационог тела Србије АТС).

**Као доказ да поседује одличан квалитет услуга према захтевима Националног стандарда за услуге приватног обезбеђења СРПС А.Л2.002/2015 – менаџмент из контролног центра доставити:**

- Сертификат и Извештај о контролисању издат од стране овлашћене организације (акредитоване од стране Акредитационог тела Србије АТС).

3) Доказ о располагању **кадровским капацитетом**:

**Као доказ да има минимум 4 лица радно ангажована по било ком основу, који кумулативно испуњавају следеће услове:**

- да поседују лиценцу ЛФ1/ЛФ2,
- стручни противпожарни испит који издаје МУП,
- потврду о курсу прве помоћи,
- уверење суда да се не налазе под истрагом,

**доставити, за сваког радног ангажованог следеће доказе:**

- копију лиценци ЛФ1/ЛФ2;
- копију Уверења о положеном стручном противпожарном испиту који издаје МУП;
- копију потврде о завршеном курсу прве помоћи;
- копију уверења основног суда да се радно ангажовани не налази под истрагом;
- копију доказа о радном ангажовању и то: радне књижице или уговоре о раду за радно ангажоване на неодређено или одређено време, односно уговоре о радном ангажовању ван радног односа (уговор о привременим и повременим пословима и сл.);
- Уговори о раду морају бити у свему у складу са Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017).

**Као доказ да има урађен Акт о процени ризика доставити:**

- Прва и последња страна Акта о процени ризика.

**Као доказ да има најмање једно радно ангажовано лице са високом стручном спремом и положеним стручним испитом за обављање послова безбедности и здравља на раду, доставити:**

- Уверење о положеном стручном испиту за обављање послова БЗР;
- Диплому о степену образовања;
- Доказе о радном ангажовању и то: радне књижице или уговоре о раду за радно ангажоване на неодређено или одређено време, односно уговоре о радном ангажовању ван радног односа (уговор и привременим и повременим пословима и сл.);
- Уговор о раду мора бити у свему у складу са Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017).

**4) Доказ о располагању техничким капацитетом:**

**Као доказ да поседује систем радио везе са дозволом Републичке агенције за електронске комуникације и поштанске услуге (најмање два сопствена репетитора – један главни и један резервни и мрежа од**

**најмање 5 ручних радио станица), за комуникацију између службеника обезбеђења на објекту и контролног центра, доставити:**

- Потврда Републичке агенције за електронске комуникације и поштанске услуге (РАТЕЛ) о измиреним обавезама за 2019. годину са бројем важећих дозвола за радио станице у раду.

**Као доказ да поседује један контролни центар и путничко возило за брзу интервенцију, доставити:**

- Документ из ког се на несумњив начин може закључити да понуђач располаже једним контролим центром (уговор о куповини, уговор о закупу, пописна листа са стањем на дан 31.12.2019. године или сл.);
- Копију важеће саобраћајне дозволе за путничко возило и слику регистрационе налепнице из које се види регистарски број возила и датум истека важења регистрације. Уколико понуђач није уписан у саобраћајну дозволу као власник возила, потребно је доставити и доказ о правном основу корушћења возила (уговор о закупу, уговор о лизингу и сл.)

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а испуњеност додатних услова доказују заједнички.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Лице уписано у Регистар понуђача може уместо достављеног доказа за услове из чл. 75. ст. 1. Закона навести у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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.

#### **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је најниже понуђена цена радног сата. Уколико након оцене понуда применом наведеног критеријума, две или више понуда буду имале једнаку цену, биће изабрана понуда понуђача

који је понудио дужи рок плаћања. Уколико понуђачи нуде једнаку цену и исти рок плаћања, биће изабрана понуда понуђача који понуди дужи рок важења менице за добро извршење посла.

## **V ОБРАЗЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (ОБРАЗАЦ 1);
- Образац за подизвођача (уколико понуђач ангажује подизвођача) (ОБРАЗАЦ 1а-);
- Образац за учесника у заједничкој понуди (уколико понуду подноси група понуђача) (ОБРАЗАЦ 1-б);
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни (ОБРАЗАЦ 2);
- Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач жели да искаже трошкове припреме понуде) (ОБРАЗАЦ 3);
- Образац изјаве о независној понуди (ОБРАЗАЦ 4);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (ОБРАЗАЦ 5);
- Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла (ОБРАЗАЦ 6);
- Списак пружених услуга (ОБРАЗАЦ 7) и потврде правних субјеката (ОБРАЗАЦ 7а);
- Модел уговора, попуњен, потписан и оверен;
- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке;
- Меница, картон депо потписа, ОП образац, овлашћење за попуњу менице, листинг са сајта Народне банке Србије - за озбиљност понуде.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 1

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2020. године, за јавну набавку мале вредности услуга - Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20:

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број пословног рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача, у одговарајуће Образце.

<b>Цена радног сата, без ПДВ-а</b>	_____ динара
Износ ПДВ-а	_____ динара
Цена радног сата, са ПДВ-ом	_____ динара
<b>Рок и начин плаћања</b> (минимум 30 дана, а максимално 45 дана) од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за услуге извршене у претходном месецу.	_____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за услуге извршене у претходном месецу.
<b>Рок важења менице за добро извршење посла</b> (најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла)	_____ дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.
<b>Рок важења понуде</b> (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

**Напомена:**

\*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

\*Образацу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем. Образац, по потреби копирати у довољном броју примерака.

Место и датум:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)

## ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:**

\*Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Образац, по потреби, копирати.

Место и датум:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)



**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
**СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

<b>ЦЕНА РАДНОГ САТА, БЕЗ ПДВ-а</b>	_____ динара
<b>ИЗНОС ПДВ-а</b>	_____ динара
<b>ЦЕНА РАДНОГ САТА, СА ПДВ-ом</b>	_____ динара

Понуђач је у обавези да у првом реду упише цену радног сата једног извршиоца, и да ту цену исказе у динарима без ПДВ-а.

У другом реду, понуђач је у обавези да исказе цену радног сата једног извршиоца у динарима са ПДВ-ом.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(уписати име и презиме)

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

(уписати назив и адресу понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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 прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

**Напомене:**

\*Достављање овог обрасца није обавезно.

\*\*У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача **или** група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

\_\_\_\_\_

(уписати назив и адресу понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга: Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 03/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

**Напомене:**

\*У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

**\*\*Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

## ИЗЈАВУ

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(уписати назив и адресу понуђача)*

У поступку јавне набавке услуга: Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20, поштовао је све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да ми није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године

\_\_\_\_\_

*(уписати име и презиме)*

**Напомена:**

\*У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача **или** група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ  
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

---

---

(уписати назив и адресу понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА  
МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом закључења уговора, доставити **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, у износу 10%, у износу 10% од процењене вредности предмета јавне набавке без ПДВ-а (процењена вредности: 2.000.000,00 динара), са клаузулом „без протеста“, са роком важности 5 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

---

---

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године

---

(уписати име и презиме)

**Напомена:**

**\*Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

## СПИСАК ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

Услов је да је понуђач у периоду не дужем од три године од дана објављивања позива за подношење понуда закључио минимум три уговора за вршење услуге физичког обезбеђења образовних установа (школа, вртића, факултета и сл.).

Редни број	Број и датум закључења уговора	Назив образовне установе
1.		
2.		
3.		

Уз образац 7 доставити:

- Уговоре са евентуално пратећим анексима;
- Образац 7а – Потврда правних субјеката са којима су закључени уговори, као доказ да су услуге извршене у свему у складу са уговорима наведеним у Обрасцу 7 – Списак пружених услуга.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године

М. П.

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

**Напомена:**

\*У случају заједничке понуде, група понуђача **може да се определи** да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача **или** група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце, а што је потребно дефинисати споразумом понуђача који се доставља као саставни део заједничке понуде.

Образац копирати у случају већег обима података.

ПРАВНИ СУБЈЕКТ	
СЕДИШТЕ	
УЛИЦА И БРОЈ	
ТЕЛЕФОН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

### ПОТВРДА

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (уписати назив и адресу понуђача), по основу Уговора, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_. године, извршио услуге физичког обезбеђења у свему у складу са условима из наведеног Уговора. Ова потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ради учествовања у поступку јавне набавке мале вредности услуга: Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20, Наручиоца: Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд. Тачност наведених података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, својим потписом и печатом потврђује.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.2020. године

М. П.

Потпис овлашћеног лица  
правног лица - корисника

\_\_\_\_\_

(уписати име и презиме)

#### **Напомена:**

\*Образац копирати и доставити за сваки уговор наведен у Списку пружених услуга

## УГОВОР

## УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, кога заступа директор Катарина Стјепановић (у даљем тексту уговора: Наручилац), с једне стране

и

2. \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
из \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Пружалац услуге).

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

## Члан 1.

Пружалац услуге се обавезује да пружи услуге физичко – техничког обезбеђења.

Врста и обим услуга ближе су одређени Техничком спецификацијом - Описом пружања услуге, која је саставни део Конкурсне документације јавне набавке мале вредности услуга - Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20.

## ЦЕНА

## Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да уговорена цена (накнада) радног сата за пружање услуге, односно све послове који чине предмет овог уговора, износи \_\_\_\_\_ динара/радни сат без обрачунатог ПДВ-а,  
(и \_\_\_\_\_ словима, без обрачунатог ПДВ-а: \_\_\_\_\_ )  
односно, \_\_\_\_\_ динара/радни сат са обрачунатим ПДВ-ом,  
(и \_\_\_\_\_ словима, са обрачунатим ПДВ-ом: \_\_\_\_\_ )



## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Наручилац ће плаћање уговорене цене извршити преносом средстава на рачун Извршиоца у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за услуге извршене у претходном месецу.

Пружалац услуге се обавезује да ради благовременог плаћања Наручиоцу достави:

- уз месечни рачун и Записник о пруженим услугама, у коме ће се исказати обрачун обима извршених услуга (квантитет), односно стварне количине пружених услуга према броју радних сати свих извршилаца услуга, потписан од овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица Пружаоца услуге;
- за коначно плаћање, коначни рачун и Записник о извршеним услугама;
- потписан од надзорног органа Наручиоца и овлашћеног представника Пружаоца услуге.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 5 дана дана закључења уговора, достави оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице, (мистинг са сајта Народне банке Србије) за добро извршење посла у износу 10% од вредности уговора без ПДВ-а, која траје \_\_\_\_\_ дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

## РОК

### Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да услугу физичко - техничког обезбеђења вршити у року од године дана од дана закључења уговора, односно до износа процењене вредности предмета јавне набавке. Овај уговор престаје да важи након истека времена на који је уговор закључен или утрошком расположивих средстава Наручиоца у износу од 2.000.000,00 динара без обрачунатог ПДВ-а, о чему ће Наручилац обавестити Пружаоца услуге.

Пружалац услуге се обавезује да:

- све услуге које чине предмет овог Уговора извршава у целости у обиму и према опису услуга како су описане техничкој спецификацији, конкурсној документацији за предметну јавну набавку и овим уговором;
- за извршење предметних услуга, односно послова који чине предмет овог Уговора, ангажује искључиво непосредне извршиоце – запослене који у потпуности испуњавају све захтеване услове из конкурсне документације за извршење предметне јавне набавке у погледу њихове стручности;
- уговорене обавезе пружа у року, утврђеном у члану 5. овог Уговора;
- обезбеди униформу, тамне ципеле; изглед извршилаца: уредан, обријан, чист, ошишан; извршиоци морају носити идентификациону картицу „обезбеђење“ и радио станице;
- одреди лице које ће координирати радом на пружању услуга код наручиоца и поступати по налозима овлашћеног лица наручиоца за реализацију уговора;
- обезбеди превоз и исхрану својих запослених ангажованих код наручиоца;
- да осигура своје запослене ангажованих код наручиоца за време трајања уговора;
- у току реализације уговора обезбеди потребан број извршилаца одговарајуће квалификационе струке за вршење предметних послова (коришћење годишњих одмора или боловања запослених код понуђача а ангажованих код наручиоца не смеју да смање број потребних извршилаца за предметне послове);
- води евиденцију о радном времену и исту доставља на оверу овлашћеном лицу Наручиоца. Пружалац услуге ће доставити списак извршилаца који ће бити ангажовани најкасније последњег дана у месецу за следећи месец;
- одреди лице/а које ће координирати рад извршилаца и предузимати све радње по налогу овлашћеног лица наручиоца за реализацију уговора. Приликом закључења уговора извршилац (понуђач) ће доставити списак извршилаца за следећи месец након закључења уговора и списак лица овлашћених за надзор извршилаца и предузимање мера по налогу овлашћеног лица Наручиоца;
- адекватно реагује на евентуалне непредвиђене тешкоће у реализацији посла, које могу да доведу у питање испуњење уговорног рока;

- уважава захтеве и сугестије Наручиоца у складу са техничком документацијом и стандардима и нормама из ове области;
- подизвођачу \_\_\_\_\_ повери \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ извршење \_\_\_\_\_ део \_\_\_\_\_ уговорене обавезе \_\_\_\_\_;
- одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованог радника Пружалац услуге, његовом намером или непажњом/непажњом;
- све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог Уговора.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 7.

Наручилац се обавезује да:

- Пружаоцу услуге омогући извршење уговорене обавезе;
- Пружаоцу услуге уредно плати цену, на начин и у роковима ближе одређеним одредбама овог Уговора;
- врши контролу рада извршилаца услуга ФТО и у случају неправилности (алкохолисаност, спавање на радном месту, непажња на раду, непридржавање упутстава и др.) овлашћено лице Наручиоца ће о томе сачинити записник и о томе обавестити Пружаоца услуге (понуђача) и наложити да се тај извршилац не ангажује на пословима ФТО код Наручиоца, и
- све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог Уговора.

## УВОЂЕЊЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ У ПОСАО

### Члан 8.

Пружалац услуге је дужан да се уведе у посао у року од три дана од дана пријема позива Корисника услуге, а најкасније у року од осам дана од дана ступања на снагу овог уговора, а Корисник услуге се обавезује да га уведе у посао.

Приликом увођења у посао, Пружалац услуга се обавезује да, за сваког непосредног извршиоца - запосленог, преда кориснику услуге следећа документа, и то:

- јединствени списак свих непосредних извршилаца који ће бити ангажовани на извршавању послова, као и са навођењем најмање још и следећих података за сваког непосредног извршиоца - запосленог: име и презиме, ЈМБГ и број личне карте;

- оверене фотокопије личне карте сваког непосредног извршиоца са списка.

#### Члан 9.

О увођењу у посао сачињава се посебан записник.

Записник о увођењу у посао потписују најмање по један овлашћени представник сваке од уговорних страна.

Записником о увођењу у посао се констатују најмање следеће чињенице, и то:

- назнака уговора по ком се врши увођење у посао;
- датум увођења у посао;
- констатација по питању да ли је Пружалац услуга предао Наручиоцу сва документа из члана 8. овог Уговора;
- као и евентуално потребне, друге битне чињенице које се односе поступак увођења у посао, а које одреди Корисник услуге.

#### Члан 10.

Уколико изабрани понуђач, приликом увођења у посао, нема и/или не преда Наручиоцу све доказе предвиђене чланом 8. овог Уговора Наручилац ће одбити увођење у посао Пружаоца услуге, с тим што је дужан да му одмах укаже на све недостатке и да исте недостатке евидентира у посебан записник.

У случају из претходног става, Пружалац услуге има право да у даљем року од три календарска дана отклони све недостатке које га онемогућују да се уведе у посао.

Уколико Пружалац услуге не отклони недостатке ни у року из претходног става, сматраће се да овај уговор није ни закључен, односно да је Пружалац услуге одустао од овог уговора, те да овај уговор не производи никакво правно дејство.

О увођењу у посао из претходног става, сачињава се посебан записник којим се констатују све битне чињенице и који потписују представници обе уговорне стране.

У случају из става 3. овог члана, Наручилац ће реализовати (активирати) поднету меницу коју је Пружалац услуге поднео као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

## ЗАШТИТА АУТОРСКИХ ПРАВА

### Члан 11.

Све информације, које проистичу из овог Уговора, су поверљиве и могу да буду доступне трећим лицима само у неопходном оквиру, који проистиче из предмета овог Уговора. Преузете информације и документација не могу да буду копирани, изнајмљивани, присвајани и објављивани електронским методама или фотокопирањем, без писмене сагласности Уговорних страна.

Пружалац услуге гарантује Наручиоцу да извршењем услуга, по овом Уговору, не повређује патенте трећих лица и друга права индустријске својине.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 12.

Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор, у случајевима када пружалац услуге:

- не приступи извршењу уговорне обавезе;
- не пружа услуге на начин описан у Техничкој спецификацији предмета набавке;
- не достави средства финансијског обезбеђења на начин и у року утврђеном 4. овог Уговора.

Наручилац ће писаним путем обавестити Пружаоца услуге о једностраном раскиду уговора. Отказни рок је 90 дана од дана писаног обавештења о раскиду уговора, а ради спровођења новог поступка јавне набавке

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 13.

Приоритет докумената за тумачење и примену овог Уговора је по следећем редоследу:

- Уговор;
- Конкурсна документација Наручиоца, у поступку јавне набавке мале вредности услуга – Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20.

### Члан 14.

Све евентуалне спорове, уговорне стране ће решавати споразумно. У супротном спорове ће решавати надлежни суд у Београду.

Члан 15.

Саставни део овог Уговора је:

- Понуда Пружаоца , број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2020. године;
- Образац структуре цене.

Члан 16.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора, уговорне стране уговарају надлежност супротном за све спорове по овом Уговору надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 19.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) примерак, за сваку уговорну страну.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

директор

\_\_\_\_\_

Катарина Стјепановић

**ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уписати име и презиме)

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико се поједини докази достављају на страном језику, потребно је уз доказе на страном језику доставити и њихов превод на српски језик.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга: Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **23.03.2020. године до 12:00 часова**. Отварање понуда ће се обавити истог дана са почетком у **12:30 часова**, у просторијама Наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, Понуђач може такву грешку отклонити и поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом.

### 3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### 4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, са назнаком:

- „Измена понуде за јавну набавку услуга - Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.
- „Допуна понуде за јавну набавку услуга - Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.
- „Опозив понуде за јавну набавку услуга - Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.
- „Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Физичко – техничко обезбеђење ученика, наставног и ваннаставног особља и објекта школе, редни број набавке ЈНМВ 02/20 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

На полеђини коверте навести обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе, адресу, контакт особу и телефон сваког од учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

#### 5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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 исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (ОБРАЗАЦ 1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

#### 6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу 1-а, наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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 у Обрасцу 1-а наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III Конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81, ст. 4. Закона и то:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III Конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Рок плаћања је минимум 30 дана, а максимално 45 дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за услуге извршене у претходном месецу.

## 8.2. Рок пружања услуге

Услуга физичко - техничког обезбеђења се врши у року од годину дана од дана закључења уговора, односно до износа процењене вредности предмета јавне набавке.

## 8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## 9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ВРЕДНОСТ У ПОНУДИ

Вредности у понуди исказати у динарима, са свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Вредности у понуди су фиксне и не могу се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

## 10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

1. Понуђач, **за обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке**, доставља оригинал сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, у износу 10% од вредности уговора без ПДВ-а, (вредност уговора износи 2.000.000,00 динара без ПДВ-а) са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.
2. Понуђач испуњење **својих уговорних обавеза** гарантује Полисом осигурања од професионалне и опште одговорности са износом лимита покрића не мањим од 100.000.000,00 динара по једном штетном догађају, а која важи за неограничен број штетних догађаја током трајања полисе. Предметна полиса ће служити као средство обезбеђења Наручиоца, односно осигурање Наручиоца од одговорности изабраног понуђача за евентуално причињену штету изабраног понуђача по основу законске (опште) одговорности.

Уз понуду доставити: Полису и копију свих пратећих, односно припадајућих докумената који прате полису (услови осигурања и др.).

3. **За обезбеђење испуњења уговорних обавеза**, изабрани понуђач биће у обавези да у року од 5 дана од дана закључења уговора, достави Наручиоцу **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије) са клаузулом „без протеста“, насловљену на Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење.

Предметне менице морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Сл. лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Сл. гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14).

Саставни део Конкурсне документације је **Образац 6** - Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла.

## **11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање

## **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику:

- путем поште на адресу Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд, или

- електронске поште на е-mail: sekretarosdesanka@gmail.com.

тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Питања се достављају на меморандуму заинтересованог лица са деловодним бројем и датумом, оверено печатом заинтересованог лица и потписано од стране одговорног лица заинтересованог лица. Заинтересовано лице има право да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, јавна набавка број ЈНМВ 02/20”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је 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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво писменим путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

### **13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **14. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (ОБРАЗЛОЖЕЊЕ 5).

## 15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог 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 рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана.

Захтев за заштиту права садржи:

- Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,
- Назив и адресу наручиоца,
- Податке о јавној набавки која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца,
- Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке,
- Чињенице и доказе којима се повреде доказују,
- Потврду о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара,
- Потпис подносиоца захтева.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за преносредства реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе од 60.000,00 динара;

- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: ЈНМВ 02/20;
- (7) сврха: ЗЗП; Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд; ЈНМВ 02/20;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права закојег 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 из 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 елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (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.

## **15. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац ће доставити уговора на потпис у року од 8 дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права, те оставити понуђачу рок од 8 дана за потписивање итог. Уколико понуђач у наведеном року не врати потписане примерке уговора или одбије да га потпише, сматраће се да је одустао од понуде. У наведеном случају наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећем најповољнијим понуђачем, под условом из члана 113. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.