

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
УСТАНИЧКА 246
11050 БЕОГРАД**

**ЈАВНА НАБАВКА
УСЛУГА ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ПОСТУПАК ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

ЈАВНА НАБАВКА бр. 4/15

Октобар 2015. 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), и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник Републике Србије», бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка број 873 од 26.07.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 874 од 26.07.2015. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку 4/15 - Услуга физичко-техничког обезбеђења.

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Врста, количина и опис услуга, рок извршења
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
IV	Критеријуми за доделу уговора
V	Образци који чине саставни део понуде
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Модел уговора

Укупан број страна Конкурсне документације: 32

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Предмет јавне набавке: услуге – Услуга физичко-техничког обезбеђења

Назив и ознака из општег речника набавки: 79710000 - Услуге обезбеђења

II ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА

Послови обезбеђења подразумевају континуирану активност у циљу :

- заштите објеката
- заштите лица у објекту (запослених и посетилаца),
- чувања пословних и безбедносних информација.

Обавезе пружаоца услуге физичко-техничког обезбеђења су да:

- ангажује извршиоце који су стручно оспособљени, високих моралних квалитетета и психо-физички припремљени путем редовних тренинга,
- да 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 24 часа
- Ради се сваког дана
- Површина објекта је 3756 м², а дворишта 1ha, 11a
- Није потребно ношење оружја
- Потребно је да се води евиденција странака и познавање рада на рачунару у програму видео надзора. (преглед и складиштење снимака и сл.)

Рок вршења услуге: Услугу физичко-техничког обезбеђења вршити у периоду од 10 месеци од дана закључења уговора, односно до износа процењене вредности предмета јавне набавке.

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;
- 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;
- 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;
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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** у периоду две године (2013. и 2014. година) остварио укупан приход у износу од минимум: 3.000.000,00 динара без пдв-а,

- потребно је да у погледу **пословног капацитета** испуњава услов да је у периоду не дужем од пет година од дана објављивања позива за подношење понуда закључио минимум три уговора за вршење услуге физичко-техничког обезбеђења, у вредности од најмање 1.000.000,00 динара без пдв-а по уговору,

- потребно је да у погледу **кадровског капацитета** има могућност ангажовања довољног броја непосредних извршилаца за испуњење обавеза из уговора (1 извршилац по смени).

- потребно је да у погледу **техничког капацитета** располаже опремом која је неопходна за извршење услуга које су предмет јавне набавке (радио станице, униформе, идентификационе ознаке).

1.3 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.

1.4 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.

Уколико понуду подноси **група понуђача** додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у тачки 1.2., сви понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

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 две године (2013. и 2014. година)

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

- Образац 7 – Списак пружених услуга
- Уговори 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.

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

- изјава дата на меморандуму, оверене печатом понуђача и потписане од стране одговорног лица понуђача, којом под пуном материјалном, кривичном и моралном одговорношћу гарантује да има у радном односу на неодређено време или на одређене време или по основу уговора о привременим и повременим пословима запослене који ће у уговореном року пружати услугу која је предмет јавне набавке.

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

- изјава дата на меморандуму, оверене печатом понуђача и потписане од стране одговорног лица понуђача, којом под пуном материјалном, кривичном и моралном одговорношћу гарантује да располаже опремом која је неопходна за извршење услуга које су предмет јавне набавке

(раднио станице, униформе, идентификационе ознаке).

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја 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 пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и то: доказ о регистрацији (Извод из регистра Агенције за привредне регистре), доказ о укупном приходу (Извештај о бонитету ЈН), доказ о регистрацији менице (листинг са сајта Народне банке Србије)

Уколико је понуђач регистрован у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре, може да достави Извод из Регистра понуђача којим доказује испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона о јавним набавкама.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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:

- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у предметном поступку јавне набавке,
- Образац понуде (ОБРАЗАЦ 1),
- Образац за подизвођача (ОБРАЗАЦ 1-а)
- Образац за учесника у заједничкој понуди (ОБРАЗАЦ 1-б)
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни (ОБРАЗАЦ 2)
- Образац трошкова припреме понуде, уколико их понуђач исказе (ОБРАЗАЦ 3)
- Образац изјаве о независној понуди (ОБРАЗАЦ 4)
- Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН (ОБРАЗАЦ 5)
- Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла (ОБРАЗАЦ 6)
- Списак пружених услуга (ОБРАЗАЦ 7)
- Потврда наручиоца (ОБРАЗАЦ 7а)
- Меница за озбиљност понуде
- Менично овлашћење
- Картон депо потписа
- Доказ о регистрацији менице
- Модел уговора, попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____.____. 2015. године, за јавну набавку услуга - Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке: 4/15

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)ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке: 4/15

Цена радног сата без ПДВ-а	_____ динара
Цена радног сата са ПДВ-ом	_____ динара
Рок и начин плаћања (минимум 15 дана, а максимално 20 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
Рок важења менице за добро извршење посла (најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла)	_____ дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда

Понуђач подноси (заокружити):

- а) самосталну понуду
- б) понуду са подизвођачем
- в) заједничку понуду

Место и датум:

____.____. 2015. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(име и презиме)

Напомене:

**Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

ОБРАЗАЦ 1-а

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Учешће подизвођача у извршењу предмета уговора, у процентима	
Опис послова који се поверава подизвођачу на извршење	

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

____.____. 2015. године

(име и презиме)

Напомене:

**Образац копирати у довољном броју примерака, према броју подизвођача.*

ОБРАЗАЦ 1-6

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДА

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	

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

____.____. 2015. године

(име и презиме)

Напомене:

**Образац копирати у довољном броју примерака, према броју учесника у заједничкој понуди.*

ОБРАЗАЦ 2

Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке: 4/15

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Цена радног сата без ПДВ-а	
Цена радног сата са ПДВ-ом	

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:

____.____. 2015. године

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

(име и презиме)

ОБРАЗАЦ 3

Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке: 4/15

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС 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 прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

____.____. 2015. године

(име и презиме)

Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке: 4/15

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

(Назив и адреса понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке: 4/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

_____,

____.____. 2015. године

(име и презиме)

Напомена: 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.

Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке: 4/15

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

(навести назив и адресу понуђача)

у поступку јавне набавке - Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке: 4/15 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

____.____. 2015. године

(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.

Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке: 4/15

(Назив и адреса понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА
МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу у року од 5 (пет) дана од дана 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, 1100 Београд, у износу 10% од вредности процењене вредности предмета јавне набавке без пдв-а, односно 601.666,67 динара са клаузулом „без протеста“, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

____.____. 2015. године

(име и презиме)

Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број 4/15

СПИСАК ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

Услов је да је понуђач у периоду не дужем од пет година од дана објављивања позива за подношење понуда закључио минимум три уговора за вршење услуге физичко-техничког обезбеђења, у вредности од најмање 1.000.000,00 динара без пдв-а по уговору.

Редни број	Број и датум закључења уговора	Вредност уговора
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:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача

____.____. 2015. године

(име и презиме)

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 копирати у случају већег обима података.*

Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број 4/15

Правни субјект	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ:	
Особа за контакт	

ПОТВРДА

којом _____ потврђујемо _____ да _____ је

_____, (назив и адреса понуђача), по основу Уговора, број _____ од _____, извршио услуге физичко-техничког обезбеђења у свему у складу са условима из наведеног Уговора. Коначан износ извршених услуга по основу Уговора је _____ динара.

Ова потврда се издаје на захтев _____

_____, ради учествовања у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга, редни број – Услуга физичко-техничког обезбеђења. Тачност наведених података, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, својим потписом и печатом потврђује.

Место и датум:

М. П.

Потпис овлашћеног
лица понуђача_____,
_____._____. 2015. године_____
(име и презиме)

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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: ОШ „Десанка Максимовић“, 11050 Београд, Устаничка 246, са назнаком "Понуда за учествовање у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке 4/15 - НЕ ОТВАРАТИ".

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 05.11.2015. године до 10,00 часова. Отварање понуда ће се обавити истог дана 05.11.2015. године са почетком у 10,30 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.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца изјава датих под кривичном и материјалном одговорношћу) 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.

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: ОШ „Десанка Максимовић“, Устаничка 246, 11050 Београд, са назнаком:

- **„Измена понуде за јавну набавку услуге** - Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке 4/15 - НЕ ОТВАРАТИ”.
- **„Допуна понуде за јавну набавку услуге** - Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке 4/15 - НЕ ОТВАРАТИ”.
- **„Опозив понуде за јавну набавку услуге** - Услуга физичко-техничког обезбеђења редни број набавке 4/15 - НЕ ОТВАРАТИ”.
- **„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге** - Услуга физичко-техничког обезбеђења, редни број набавке 4/15 - 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 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, и то:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 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 15 дана, а максимално 20 дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за услуге извршене у претходном месецу.

8.2. Рок вршења услуге

Услугу физичко-техничког обезбеђења вршити у периоду од 10 месеци од дана увођења пружаоца услуге у посао, 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 не 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

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“, у износу 2% од вредности процењене вредности предмета јавне набавке без ПДВ-а, 601.666,67 динара са роком важности најмање до истека понуђеног рока важења понуде.

Понуђач, **за обезбеђење испуњења уговорних обавеза**, приликом закључења уговора, доставља 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, (листинг са сајта Народне банке Србије), за добро извршење посла у износу 10% од вредности процењене вредности предмета јавне набавке без ПДВ-а, 601.666,67 динара, која траје најмање 30 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Саставни део Конкурсне документације је Образац 6 - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена у Конкурсној документацији.

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 ОШ „Десанка Максимовић“, Београд, Устаничка 246,

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

- или факсом на број: 2418-895)

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. У наведеном случају, понуђач 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 доставити 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 4/15“.

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 Конкурсна документација за јавну набавку број 4/15

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. 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 преноссредства 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: 4/15;
- (7) сврха: ЗЗП; Основна школа „Десанка Максимовић“, улица Устаничка број 246, 11050 Београд; 4/15;
- (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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. ОШ „Десанка Максимовић“, Устаничка 246, 11050 Београд, кога заступа директор Катарина Стјепановић, ПИБ 101553172 , као Корисник услуге са једне стране

и

2. _____, из _____, улица _____, број _____, ПИБ _____, МБ _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге), с друге стране

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

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

Врста и обим услуга ближе су одређени Техничком спецификацијом који је саставни део конкурсне документације, редни број 4/15.

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, односно, (и словима, без _____ обрачунатог _____ ПДВ-а: _____) и
- _____ динара/ радни сат са обрачунатим ПДВ-ом, (и словима, са обрачунатим _____ ПДВ-ом: _____)

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Корисник услуге 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 Кориснику услуге 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 Корисника услуге и овлашћеног лица Пружаоца услуге;
- за коначно плаћање, коначни рачун и Записник о извршеним услугама, потписан од надзорног органа Корисника услуге и овлашћеног представника Пружаоца услуге.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да приликом закључења уговора, достави оригинал сопствене бланко менице, са клаузулом „без протеста“, прописно потписане и оверене са копијом депо картона, ОП обрасцем, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице, (листинг са сајта Народне банке Србије) за добро извршење посла у износу 10% од вредности предмета јавне набавке без ПДВ-а, односно 601.666,67 динара, која траје _____ дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

РОК

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да пружа услуге у периоду од 10 месеци од дана увођења пружаоца услуге у посао.

Овај уговор престаје да важи након истека времена на који је уговор закључен или утрошком расположивих средстава Корисника уговора у износу од 601.666,67 динара без обрачунатог пдв-а, о чему ће Корисник услуге обавестити Пружаоца услуге.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да:

1. 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;

2. за извршење предметних услуга, односно послова који чине предмет овог Уговора, ангажује искључиво непосредне извршиоце – запослене који у потупности испуњавају све захтеване услове из конкурсне документације за извршење предметне јавне набавке у погледу њихове стручности;
3. уговорене обавезе пружа у року, утврђеном у члану 5. овог Уговора;
4. обезбеди униформу, тамне ципеле; изглед извршилаца: уредан, обријан, чист, ошишан; извршиоци морају носити идентификациону картицу „обезбеђење“ и радио станице;
5. одреди лице које ће координирати радом на пружању услуга код наручиоца и поступати по налозима овлашћеног лица наручиоца за реализацију уговора;
6. обезбеди превоз и исхрану својих запослених ангажованих код наручиоца;
7. да осигура своје запослене ангажованих код наручиоца за време трајањауговора;
8. 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);
9. води евиденцију о радном времену и исту доставља на оверу овлашћеном лицу Корисника услуге. Пружалац услуге ће доставити списак извршилаца који ће бити ангажовани најкасније последњег дана у месецу за следећи месец.
10. 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 Корисника услуге.
11. адекватно реагује на евентуалне непредвиђене тешкоће у реализацији посла, које могу да доведу у питање испуњење уговорног рока;
12. уважава захтеве и сугестије Корисника услуге у складу са техничком документацијом и стандардима и нормама из ове области;
13. подизвођачу _____ повери на извршење део уговорене обавезе _____;
14. одговара за штету која настане на имовини Корисника услуге, а која је проузрокована кривицом ангажованог радника Пружалац услуге, његовом намером или непажњомнепажњом,
15. све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог Уговора.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 7.

Корисника услуге се обавезује да:

1. Пружаоцу услуге омогући извршење уговорене обавезе;

2. Пружаоцу услуге уредно плати цену, на начин и у роковима ближе одређеним одредбама овог Уговора;
3. врши контролу рада извршилаца услуга ФТО и у случају неправилности (алкохолисаност, спавање на радном месту, непажња на раду, непридржавање упутстава и др.) овлашћено лице Корисника услуге ће о томе сачинити записник и о томе обавестити извршиоца (понуђача) и наложити да се тај извршилац не ангажује на пословима ФТО код наручиоца, и
4. 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:

1. 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,
2. 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 Кориснику услуга 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 Кориснику услуге све доказе предвиђене чланом 8. овог Уговора Корисник услуге 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 извршилац 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, Корисник услуге 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. Извршилац гарантује Наручиоцу да извршењем услуга, по овом Уговору, не повређује патенте трећих лица и друга права индустријске својине.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Корисник услуге 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.

Корисник услуге 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, редни број 4/15.

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:

1. Понуда пружаоца услуге, број _____ од _____ 2015. године,
2. 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 2 (два) истоветна примерка од којих по 1 (један) примерак, за сваку уговорну страну.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

директор

(име и презиме)

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГЕ

директор

Катарина Стјепановић