



ОПШТИНСКА УПРАВА
Општина Горњи Милановац
Ул.Таковска бр.2
32300 Горњи Милановац

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: Услуга личног пратиоца детета

ВРСТА ПОСТУПКА: јавна набавка мале вредности

Општи део	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	21.08.2019. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	21.08.2019. године у 12,10 часова

август, 2019. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, бр. 4-404-250 од 13.08.2019.године, и Решења о образовању комисије, бр. 4-404-250 од 13.08.2019.године, наручилац је припремио

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга - Услуга личног пратиоца детета, бр. ЈН 55/19.

<i>Поглавље</i>	<i>Садржај</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења.....	4
III	Техничка документација	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-9
V	Критеријум за доделу уговора	10
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	11-21
VII	Модел уговора	22-27
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	28-36
	Укупан број страна: 36	

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Општинска управа општине Горњи Милановац, 32300 Горњи Милановац,
ул. Таковска бр. 2

Интернет страница је www.gornjimilanovac.rs

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 (добра, услуге или радови)

Предмет јавне набавке је набавка услуга.

4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума

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

5. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: Јавне набавке, тел: 032/515-0047;
електронска пошта: jn@gornjimilanovac.rs

I-1 Предмет јавне набавке

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга – Услуга личног пратиоца детета

-Назив и ознака из општег речника набавке је шифра:

-85312120 - Дневне услуге у заједници за особе са инвалидитетом и младе особе

2. Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке

Јавна набавка није обликована у више партија.

II ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА

Предметном услугом су обухваћене услуге личног пратиоца детета, у складу са Посебним минималним структуралним стандардима за ангажовање личног пратиоца, предвиђеним Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, за потребе максимално 25 корисника школског узраста, укључујући и обавезни припремни предшколски програм.

Лични пратилац доступан је детету са инвалидитетом, односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање детету одговарајуће индивидуалне практичне подршке ради укључивања у редовно школовање и активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Предуслов за пружање услуге личног пратиоца детета је завршена обука по програму за пружање услуга личног пратиоца детета акредитованом код Републичког завода за социјалну заштиту.

Сви пратиоци морају проћи санитарне и медицинске прегледе.

Активности личног пратиоца детета, сходно Правилнику о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета (у даљем тексту: корисник) у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

1) помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших оброка, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;

2) помоћ у заједници, што укључује:

(1) помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),

(2) помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),

(3) одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

Извршилац је дужан да се приликом реализације уговорених услуга, придржава општих одредаба позитивних прописа који регулишу услуге социјалне заштите, односно услугу лични пратилац детета:

- Закона о социјалној заштити ("Сл. гласник РС", бр. 24/11);
- Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Сл. гласник РС", бр. 42/13) и
- Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити у општини Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 17/2016, 28/2016).

Лични пратилац не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За предметну набавку не постоји техничка документација и планови.

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

Право учешћа у поступку јавне набавке има свако заинтересовано лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама и услов у погледу поседовања важеће дозволе – лиценце за рад издате од стране Министарства за рад и социјална питања за вршење услуге личног пратиоца.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама на начин одређен у конкурсној документацији.

1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 75. Закона о јавним набавкама

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) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

5) да поседује важећу дозволу од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за вршење услуге личног пратиоца.

1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 76. Закона о јавним набавкама

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава додатне услове за учешће у поступку и то:

1) да располаже неопходним **финансијским капацитетом**:

-да понуђач у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био у блокади;

2) да располаже неопходним **пословним капацитетом** и то:

-да је понуђач у последњих годину дана закључио најмање 5 уговора о вршењу услуга из области социјалне заштите укупне вредности од најмање 10.000.000,00 динара;

-да понуђач има закључен меморандум о пословној сарадњи са Центром за социјални рад Горњи Милановац;

-да поседује следеће сертификате:

- ISO Standard 9001:2015 или одговарајући;
- ISO Standard 27001:2013 или одговарајући

3) да располаже неопходним **кадровским капацитетом**:

-да понуђач има радно ангажованих најмање 40 радника на пружању услуга из области социјалне заштите, од чега:

- најмање 3 стручна сарадника са завршеним VII степеном стручне спреме (из области социјални рад, психологија, педагогија, андрагогија, дефектологија или специјална педагогија) уз поседовање лиценце (уверења) за обављање стручних послова у социјалној заштити, од чега бар двоје са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуга личног пратиоца,
- 2 административна радника,
- најмање 35 радника на пружању услуга из области социјалне заштите,

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, а додатне услове испуњавају заједно

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

IV. 2.2. Доказивање испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона на начин одређен у конкурсној документацији.

Испуњеност обавезних услова од тачке 1) до 4) за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Обавезан услов под тачком 5) да понуђач поседује важећу дозволу од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања или потврду да је у поступку добијања понуђач доказује достављањем:

- **фотокопије важеће дозволе/лиценца од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за вршење услуге личног пратиоца.**

IV. 2.2. Доказивање испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона на начин одређен у конкурсној документацији.

1) Услов: да располаже неопходним **финансијским капацитетом**:

- да понуђач у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био у блокади.

Доказ: Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;

Потврда мора бити издата након објављивања позива за подношење на Порталу Управе за јавне набавке.

Овај доказ, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

2) Услов: Неопходним **пословним капацитетом** и то:

- да је понуђач у последњих годину дана закључио најмање 5 уговора из области социјалне заштите укупне вредности од најмање 10.000.000,00 динара;
- да има закључен Меморандум о пословној сарадњи са Центром за социјални рад Горњи Милановац;
- да поседује следеће сертификате:
 - ISO Standard 9001:2015 или одговарајући;
 - ISO Standard 27001:2013 или одговарајући

Доказ: Фотокопије уговора (најмање пет),фотокопија Меморандума о сарадњи са Центром за социјални рад Горњи Милановац и фотокопије Сертификата;

3) Услов: да располаже неопходним **кадровским капацитетом**:

- да понуђач -има радно ангажованих најмање 40 радника на пружању услуга из области социјалне заштите, од чега:
- најмање 3 стручна сарадника са завршеним VII степеном стручне спреме (из области социјални рад, психологија, педагогија, андрагогија, дефектологија или специјална педагогија) уз поседовање лиценце (уверења) за обављање стручних послова у социјалној заштити, од чега бар двоје са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуга личног пратиоца,
- 2 административна радника;
- најмање 35 радника на пружању услуга из области социјалне заштите

Доказ: Фотокопије Уговора о радном ангажовању за сва лица (уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу и сл.), фотокопија лиценце/уверење за обављање послова у социјалној заштити и потврде/сертификати о завршеној обуци по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца (издате од организације акредитоване од стране Републичког завода за социјалну заштиту),

Уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача –носилац посла потписује образац изјаве чиме потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1) до 4).

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача потписује образац изјаве чиме потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1) до 4).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео 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.

Споразум групе понуђача

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обавезно је достављање **споразума** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке који су дефинисани овом конкурсном документацијом.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу уговора на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН;
- 2) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН;
- 3) Образац понуде;
- 4) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни ;
- 5) Образац трошкова припреме понуде ;
- 6) Образац изјаве о независној понуди ;
- 7) Образац изјаве о достављању средства обезбеђења;

VI – 1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
ул. _____, са матичним бројем _____,
ПИБ _____, испуњава обавезне услове утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке услуга **ЈНМВ бр. 55/19 - Услуга личног пратиоца детета**, наручиоца Општинска управа, Горњи Милановац, прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) 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) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место _____
Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача –носилац посла овом изјавом потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 4.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача овом изјавом потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1 до 4.

VI –2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку **ЈНМВ 55/19 Услуге личног пратиоца детета**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____
Датум: _____

Подизвођач:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

VI -3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда бр. _____ од _____. године, за јавну набавку услуга:
Услуга личног пратиоца детета, редни број ЈНМВ 55/19

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 рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде;

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса :	
	Матични број :	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса :	
	Матични број :	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу Подаци о подизвођачу попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

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

Напомена: Табелу Подаци о учеснику у заједничкој понуди попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) Укупна цена за Услуге личног пратиоца детета:

Укупна месечна цена _____ динара без пдв-а.

Укупна цена _____ динара без пдв-а.

-Ценом треба да буду обухваћени сви трошкови у вези са пружањем услуге личног пратиоца детета;

6) Рок важења понуде

Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда. (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

7) Остали подаци (рок извршења услуге, рок и услови плаћања)

Период вршења услуге је школска 2019./20.година;

Плаћање ће се вршити на основу броја корисника којима су пружене услуге личног пратиоца детета, а што се утврђује једном месечно.

Плаћање ће се извршити по пријему фактуре, са уговореном пратећом документацијом, у року од 45 дана, уплатом на текући рачун Извршиоца назначеног на фактури.

Место _____

Потпис овлашћеног лица

Датум _____

VI –4 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Предмет набавке: Услуга личног пратиоца детета

Ред. бр.	Опис услуга	Број корисника	Број месеци	Јединична цена без пдв-а по кориснику месечно	Укупна месечна цена без пдв-а	Укупна цена без пдв-а
	1.	2.	3.	4.	5.(2x4)	6.(2x3x4)
1.	Услуга личног пратиоца детета	25	10			

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- у колону 4. понуђач уписује јединичну цену услуга без пдв-а по кориснику месечно;
- у колону 5. понуђач уписује укупну месечну цену услуга без пдв-а и то тако што ће помножити број корисника (наведено у колони 2.) са јединичном ценом без пдв-а по кориснику месечно (наведено у колони 4.);
- у колону 6. понуђач уписује укупну цену услуга без пдв-а и то тако што ће помножити број корисника (наведено у колони 2.), са бројем месеци (наведено у колони 3.) и са јединичном ценом без пдв-а по кориснику месечно (наведено у колони 4.);

НАПОМЕНА:

Структуром цене је потребно обухватити све трошкове у вези са пружањем услуге личног пратиоца детета за извршење предметне услуге по стандарду.

Образац структуре цене са упутством како да се попуни, садржи податке о јединичној цени услуге личног пратиоца детета по кориснику месечно и укупно понуђену цену услуге за дату количину.

Место _____
Датум _____

Потпис овлашћеног лица

VI –6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга бр.55/19 – **Услуга личног пратиоца детета**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место _____

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

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. 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 .

VI –7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

Овом изјавом, под кривичном и материјалном одговорношћу, неопозиво изјављујемо да ћемо, уколико будемо изабрани као најповољнији понуђач у поступку јавне набавке **бр.55/19 - Услуге личног пратиоца детета** у тренутку закључења уговора доставити наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење:

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок извршење услуге.

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Место _____
Датум _____

Потпис овлашћеног лица

VII – МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА

Услуга личног пратиоца детета

Закључен између:

1. Општинска управа општине Горњи Милановац, ул. Таковска бр. 2, коју заступа начелник Општинске управе Дејан Вељовић (у даљем тексту : Наручилац услуге) и

2. _____, ул. _____,
_____, ПИБ: _____, Матични број: _____, кога
заступа _____ као извршиоца услуге (у даљем тексту:
Извршилац)

Основ уговора

Број јавне набавке	55/19
Број и датум одлуке о додели уговора	(попуњава Наручилац)

Понуда изабрана од понуђача бр. _____	(попуњава Наручилац)
---------------------------------------	----------------------

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке и Решења о образовању комисије за јавну набавку, спровео поступак јавне набавке мале вредности - Услуга личног пратиоца детета;
- да је Извршилац доставио понуду број _____ од _____ године, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора изабрао Извршиоца за потребе вршења услуга личног пратиоца детета, у свему у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15);
- да ће Извршилац извршити предметне услуге за Наручиоца (заокружити и попунити):

а) самостално

б) са подизвођачима:

1. _____,
_____ ,

2. _____ ,

в) заједнички са:

1. _____ ,

2. _____ ,

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог Уговора набавка услуга личног пратиоца детета и ближе је одређен конкурсном документацијом и прихваћеном понудом Извршиоца број _____ од _____ године.

Предметном услугом су обухваћене услуге личног пратиоца детета, у складу са Посебним минималним структуралним стандардима за ангажовање личног пратиоца, предвиђеним Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите за потребе максимално 25 корисника школског узраста укључујући и обавезни припремни предшколски програм.

Лични пратилац доступан је детету са инвалидитетом, односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, хранења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање детету одговарајуће индивидуалне практичне подршке ради укључивања у редовно школовање и активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

ВРЕДНОСТ УСЛУГА

Члан 3.

Укупна уговорена вредност услуга из члана 2. овог Уговора, износи:

Укупна вредност услуга (без ПДВ-а) износи : _____ динара

Цена по кориснику без пдв-а: _____;

Ценом су обухваћени сви трошкови у вези са пружањем услуге личног пратиоца.

Цене се исказују без ПДВ-а, сходно члану 25. став 2. тачка 11. Закона о порезу на додату вредност ("Сл. Гласник РС", бр.84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађ. дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађ. дин. изн., 83/15 и 5/16-усклађ. дин. изн.).

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца у року од 45 (календарских) дана од дана испостављања рачуна (фактуре) са пратећом документацијом, на рачун Извршиоца бр. _____, који се води код _____, у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирење новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.119/12).

Плаћање ће се вршити на основу испостављене фактуре за пружене услуге личног пратиоца детета и броја корисника којима се пружа услуга личног пратиоца детета, што се утврђује једном месечно. Будући да се коришћење услуге везује за децу која се налазе у систему редовног образовања у месецима када су важећим школским календаром Министарства просвете предвиђени распусти Извршилац услуге је дужан да сходно броју дана наставе изврши сразмерно умањење рачуна.

Извршилац доставља фактуре на адресу Општинска управа Г. Милановац, 32300 Г. Милановац, Таковска 2, путем поште или предајом у писарници.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 5.

Период вршења услуге је школска 2019/20.година.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 6.

Предуслов за пружање услуге личног пратиоца детета је завршена обука непосредног пружаоца услуге по програму за пружање услуга личног пратиоца детета акредитованом код Републичког завода за социјалну заштиту. Сви лични пратиоци морају проћи санитарне и медицинске прегледе.

Активности личног пратиоца детета, сходно Правилнику о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета (У даљем тексту: корисник) у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

1) помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших obroka, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;

2) помоћ у заједници, што укључује:

(а) помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),

(б) помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),

(в) одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

Извршилац је дужан да се приликом реализације уговорених услуга, придржава општих одредаба позитивних прописа који регулишу услуге социјалне заштите, односно услугу личног пратиоца детета:

- Закона о социјалној заштити ("Сл. гласник РС", бр. 24/11);
- Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Сл. гласник РС", бр. 42/13) и
- Одлуке о правима и услугама у социјалној заштити у општини Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2011, 17/2016, 28/2016).

Лични пратилац не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Члан 7.

Услуга личног пратиоца детета вршиће се на територији Општине Горњи Милановац и града Чачка, за децу са пребивалиштем на територији општине Горњи Милановац, која су укључена у васпитно-образовни систем.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 8.

Наручилац се обавезује да:

- Пружи неопходна упутства и информације Извршиоцу за потребе доброг обављања посла;
- Преко својих представника врши контролу збирних и појединачних извештаја које му достави Извршилац и прати реализацију Уговора ради процењивања ефикасности и успешности предметне услуге;
- Обавести Извршиоца о евентуалним примедбама у погледу извршења уговорених обавеза и укаже на начин њиховог отклањања;
- Обезбеди средства за плаћање по закљученом Уговору и пружи доказе о томе;
- Извршиоцу плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 3. и 4. овог Уговора.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 9.

Извршилац се обавезује да:

- Услугу из члана 2. овог Уговора изврши у свему у складу са сопственом понудом број _____ од _____ године и конкурсном документацијом, која чини саставни део овог Уговора;
- Пружи услугу личног пратиоца детета са 20 ангажованих сарадника са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца детета за максимално 25 корисника, са укљученим свим неопходним услугама и трошковима;
- За услугу из претходног става овог члана, ангажује личног пратиоца детета у данима у којима је дете укључено у активности по школском програму, а у складу са Решењем Центра за социјални рад општине о коришћењу услуге личног пратиоца детета;
- За све време пружања уговорене услуге, омогући представнику Центра за социјални рад учешће у пружању услуге на начин одређен Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите;
- Предузме све неопходне радње у циљу регулисања међусобних права, обавеза и одговорности са родитељем, односно законским заступником корисника;
- Без одлагања достави Наручиоцу прибављену сагласност родитеља, односно законског заступника корисника за изабраног личног пратиоца, као и сву осталу документацију која се односи на регулисање међусобног односа са родитељем, односно законским корисником;
- Писаним путем обавести школу/васпитно-образовну установу да је дете корисник услуге личног пратиоца;
- У свему се придржава одредби Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр.97/08, 104/09-др. закон, 68/12-одлука УС и 107/12), које се односе на дете и његову породицу, обзиром да подаци о детету спадају у групу нарочито осетљивих података о личности из члана 16. и 17. Закона, за које се изричито захтева писмена сагласност носиоца, у овом случају родитеља или законског заступника детета;
- Обезбеди најмање 1 (једног) радно ангажованог стручног радника са лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити, који ће

организовати рад личних пратилаца, пратити њихов рад и старати се да се уговорена услуга пружа у континуитету и у уговореном квалитету;

- У случају спречености личног пратиоца да пружа услугу одређеном кориснику, без одлагања обезбеди другог личног пратиоца, водећи рачуна о индивидуалним потребама корисника, у ком случају ће о замени личног пратиоца, обавестити родитеља корисника, односно законског заступника корисника и Наручиоца;
- На захтев Наручиоца, омогући увид у оригиналну документацију и достави писане информације, обавештења и образложења у вези са реализацијом уговорене услуге;
- Наручиоцу достави збирни извештај о пруженој услузи пратиоца најкасније до 15-ог у месецу за претходни месец, који се састоји од појединачних извештаја за сваког корисника коме је услуга пружена, који обавезно садрже име и презиме корисника, име и презиме личног пратиоца, са бројем сати (по данима и укупно) и који морају бити потписани од стране родитеља корисника, односно законског заступника корисника, личног пратиоца, васпитача/наставника и Извршиоца;
- Све евентуалне приговоре корисника, односно родитеља корисника, а који се односе на квалитет и квантитет пружене услуге, поступање личних пратилаца и представника Извршиоца, констатује записником и исти без одлагања достави Наручиоцу;
- За пружање предметне услуге преузме целокупну одговорност, укључујући било коју врсту штете која настане из овог Уговора или уговора које закључи са трећим лицима, при чему лични пратиоци, рад и све остале активности за време пружања предметне услуге представљају искључиву одговорност Извршиоца услуге.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да на дан закључења Уговора преда Кориснику услугу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, у корист Наручиоца, у износу од 10 % од укупне вредности уговора без пдв-а, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и са роком важења најмање десет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок извршење услуге.

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ избрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке избраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Уговор се може раскинути споразумно, писменим путем, сагласном изјавом воље обе уговорне стране у случају да не желе остваривање правног дејства због кога су овај Уговор закључили, док је једнострано раскид могућ у случајевима које предвиђа Закон о облигационим односима.

Уговор се раскида изјавом у писменој форми која се доставља другој уговорној страни, са дејством од 15 (петнаест) дана од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

Уговарач који је одговоран за раскидање уговора дужан је да другом уговарачу накнади штету, уколико је иста настала раскидањем уговора.

Све трошкове сноси уговорна страна која је одговорна за раскид уговора, а висину штете утврђује комисија састављена од по 2 (два) представника Наручиоца и Извршиоца.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Саставни део овог Уговора чини прихваћена понуда Извршиоца број _____ од _____ године

Након закључења овог Уговора, уговорне стране могу, уколико Наручилац има обезбеђена средства, без спровођења поступка јавне набавке закључити анекс уговора, ради повећања обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати за максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама уз поштовање одредаба члана 115. Закона о јавним набавкама.

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог Уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивно правних прописа.

На права и обавезе уговорних страна која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања која настану у вези са извршењем овог Уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

У случају да спор не може да буде решен споразумно, о решавању истог одлучиће стварно и месно надлежни суд према територији седишта Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да овај Уговор производи правно дејство даном обостраног потписивања Уговора.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка који имају снагу оригинала, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

Наручилац
Општинска управа
Горњи Милановац

Извршилац

Дејан Вељовић

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

2. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац са назнаком: „**Понуда за јавну набавку бр. 55/19 – Услуга личног пратиоца детета - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 21.08.2019. године до 12,00 часова.**

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

Понуду 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 и наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено..

Понуђач је дужан да попуни и потпише обрасце из Конкурсне документације. Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. Обрасци из Конкурсне документације попуњавају се и потписују, а све у складу са обрасцима и напоменама на обрасцима из Конкурсне документације.

Обрасце који су у конкретном случају непримењиви, понуђач није у обавези да потпише односно није дужан да их достави.

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени Конкурсном документацијом као и попуњени и потписани обрасци из Конкурсне документације. Подношењем понуде сматраће се да је понуђач у потпуности прихватио све услове из Конкурсне документације.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама **није дозвољена**.

5. 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: Општинска управа Горњи Милановац, ул. Таковска бр.2 са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. 55/19 – Услуга личног пратиоца детета - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. 55/19 – Услуга личног пратиоца детета - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. 55/19 – Услуга личног пратиоца детета – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. 55/19 – Услуга личног пратиоца детета - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. 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.

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

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора да буде изражена у динарском износу, а не у процентима. Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, понуђач је обавезан да достави писмено обавештење о укупној цени целокупне понуде, после измене, без и са пдв-ом, и обавезан је да достави Образац понуде и образац Структуре цена, као и Модел уговора које понуђач нуди после измена, у супротном његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде то и наведе. Понуђач је обавезан да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњавању услова који су наведени у Конкурсној документацији.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

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 додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

Плаћање уговорених услуга вршиће се без аванса.

Плаћање ће се вршити на основу броја корисника којима се месечно пружа услуга личног пратиоца детета, а што се утврђује једном месечно.

Плаћање ће се извршити по пријему фактуре, са уговореном пратећом документацијом, у року од 45 дана, уплатом на рачун Извршиоца назначен у уговору и фактури.

9.1. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ЗА ВРШЕЊЕ УСЛУГЕ

Период вршења услуге је школска 2019/20. година.

10. РОК 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 продужења рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуда, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

11.ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Понуђене јединичне цене су фиксне за цео уговорни период и не могу се мењати.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Ако је у понуди исказана нереално ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92.ЗЈН.

12.ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Наручилац је предвидео врсту средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза.

Понуђач коме буде додељен уговор, обавезан је да на дан закључења Уговора преда Наручиоцу, сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем, и то:

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок извршење услуге рока предвиђеног за пружање услуга;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

14. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац је дужан да:

а) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди;

б) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

в) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

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

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште или путем електронске поште на е-mail: jn@gornjimilanovac.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или заинтересованог лица путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам (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.

16. 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 (члан 93. Закона).

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 понуда.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

18. ИЗМЕНА УГОВОРА

Након закључења Уговора, уговорне стране могу, уколико Наручилац има обезбеђена средства, без спровођења поступка јавне набавке закључити анекс уговора, ради повећања обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати за максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама уз поштовање одредаба члана 115. Закона о јавним набавкама.

19. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил: jn@gornjimilovac.rs или препорученом пошиљком са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није одређено другачије. О поднетом Захтеву за заштиту права

наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре

истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2. ЗЈН 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 члана 149. Став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке наручиоца о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење Захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00** динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора или оспорава одлуку о обустави поступка или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи **60.000,00** динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чланова 138.-167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, број 124/12,14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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 пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране

Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе 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.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД
сврха плаћања	број модела	износ
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		= Износ таксе
поверилац - прималац	број модела	рачун дужника - налогодавца
Буџет Републике Србије		Бр. рачуна налогодавца
печат и потпис налогодавца	број модела	позив на број (задужење)
место и датум пријема		
	број модела	рачун повериоца - примаоца
		840-30678845-06
	датум валуте	позив на број (одобрење)
		Број или ознака јавне набавке
		<input type="checkbox"/> хитно

Налог бесплатно криван на www.splains.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД	Износ таксе
сврха уплате	рачун примаоца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06		
прималац	модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије	Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте	

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају одустајања или неодрживања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи на утврђеној ранг листи.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5. ЗЈН, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношења Захтева за заштиту права.