



ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Таковска бр. 2
32300 Горњи Милановац

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац

Рок за достављање понуда	13.03.2020 године до 12.00
Отварање понуда	13.03.2020 године у 12.10

Горњи Милановац, фебруар 2020. год.

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број број 124/12;14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке редни број 4-404-52/1 од 28.01.2020 год. и Решења о образовању Комисије за јавну набавку редни број 4-404-52/1 од 28.01.2020 год. припремљена је:

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету јавне набавке
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис радова начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извођења радова, место извођења радова са линковима за преузимање предмера радова
III	Техничка документација и планови
IV	Условe за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Критеријуми за доделу уговора
VI	ОБРАСЦИ Образац 1 - Образац понуде Образац 2 - Образац структуре цена Образац 3 - Образац трошкова припреме понуде Образац 4 - Образац изјаве о независној понуди (варијанта 1 и 2 у зависности од начина подношења понуде) Образац 5 - Образац изјаве о поштовању обавеза у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН (варијанта 1 и 2 у зависности од начина подношења понуде) Образац 6- Референц листа Образац 7 - Образац потврде о обиласку објеката Образац 8 – Изјава о достављању средстава обезбеђења Образац 9-изјава о кључном техничком особљу
VII	Модел уговора
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду

Укупан број страна: 63

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ

1. НАРУЧИЛАЦ

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Таковска бр. 2

32300 Горњи Милановац

ПИБ: 102156105

Матични број: 07175221

Телефон: 032/515-0050 (Централа)

032/515-0047 (Канцеларија за јавне набавке)

e-mail: jn@gornjimilanovac.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12;14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке)

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Врста предмета јавне набавке: услуга

Предмет јавне набавке – Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац

Назив и ознака из општег речника набавке:

79710000-услуге обезбеђења

Редни број јавне набавке: 1/20

4. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована у партије.

5. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

6. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Комуникација са Наручиоцем се врши писаним путем, искључиво радним даном у оквиру радног времена, од 07.30 -15:30 часова

Лице (или служба) за контакт: Канцеларија за јавне набавке, тел: 032/515-0047

E - mail адреса: jn@gornjimilanovac.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ, ОСИГУРАЊЕ

Извршиоци који буду ангажовани за вршење послова морају се придржавати процедура и упустава наручиоца. Контролу рада извршилаца који ће бити анагажовани за потребе наручиоца вршиће овлашћена лица наручиоца. У случају да овлашћена лица наручиоца утврде да поједини извршиоци несавесно и ненамерно врше послове за које нису ангажовани као и да не поштују радне обавезе и радну дисциплину, имају право да од понуђача захтевају замену тих извршилаца а понуђач је у обавези да то обезбеди наручиоцу.

Опис услуге:

1.1. Услуга физичке заштите

- 1) Обезбеђење пословног простора, опреме и друге имовине у пословном простору
- 2) Контрола уласка и изласка из објекта запослених и посетилаца (идентификација по потреби и легитимисање)
- 3) Онемогућавање уласка у објекат неовлашћеним лицима ван радног времена
- 4) Обавештавање запослених о посетама, вођење евиденције о посетама
- 5) Спречавање уношења оружја и других опасних предмета и материја
- 6) Онемогућавање неовлашћеног изношења имовине из објекта
- 7) Предузимање хитних и превентивних мера у случају откривања кривичних дела или других штетних догађаја (обавештење полицији, одговорног лица наручиоца)
- 8) Обезбеђење јавних скупова и манифестација које организује Наручилац
- 9) Патролни обилазак објекта које користи или којима управља Наручилац
- 10) Обављање и других послова из области безбедности у односу на запослене и имовину

1.2. Услуга противпожарне заштите

- 1) Предузимање превентивних мера у току извођења припремних послова и радова у објекту који могу изазвати пожар а посебно радова заваривања, резања и лемљења, коришћења отвореног пламена или алата који приликом коришћења варнички
- 2) Предузимање превентивних мера у току јавног скупа или приредбе на којој постоји опасност од избијања пожара а посебно:
 - Контрола простора и објекта, као и прилаза апаратима за гашење пожара у објекту
 - Контрола и надзор забране пушења и употребе отворене ватре у објекту

- Налагање одлагања запаљивог материјала на безбедну удаљеност од грејних тела и извора топлоте
- Контрола и спровођење забране употребе грејних тела и других електричних апарата и уређаја чија намена није предвиђена у објектима а за које није дата сагласност за коришћење
- Гашење почетних пожара и отклањање последица пожара
- Обавештавање најближе ватрогасне јединице надлежног органа за унутрашње послове, као и одговорног лица корисника услуге о избијању пожара, учешће у гашењу почетних пожара и отклањање последица пожара

1.3. Спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама

- 1) Усклађивање рада радника физичког и противпожарног обезбеђења са задацима из плана заштите и спасавања према планираној улози радника физичке заштите сходно прописима који регулишу ванредну ситуацију
- 2) Обука и оспособљавање радника физичког и противпожарног обезбеђења за поступање према плану заштите и спасавања у ванредним ситуацијама
- 3) Спровођење мера заштите у случају мера опасности које треба да предузму радници физичког и противпожарног обезбеђења у складу са планом заштите и спасавања

Квалитет услуга мора бити у складу са правилима професије, стандардима и нормативима за предметну услугу.

Спецификација услуге

Р.бр.	Позиција	Број ангажованих службеника у смени	Радно време	Оквиран број сати за 365 дана
1.	Редовна Ф3-зграда општине Таковска 2	1	00.00-24.00 Сваког дана у години	8760
2.	Редовна Ф3-зграда општине Тихомира Матијевића 4	1	00.00-24.00 Сваког дана у години	8760
3	Редовна Ф3- Дом културе, Војводе Милана Обреновића	1	16.00-07.00 радни ради 00.000-24.00 нерадни дани	6486
4	Јавни скупови и манифестације	По посебном плану	По посебном плану	600
5	Физичка заштита - патрола	1	По посебном плану	2920
6	Противпожарна стража	1	По посебном плану	2240

III Техничка документација и планови

Заинтересовани понуђачи могу извршити обилазак локације на основу писаног захтева који се доставља на мејл: in@gornjimilanovac.rs.

Понуђачи ће бити благовремено обавештени о термину обиласка објекта.

**IV Услови за учешће у поступку јавне набавке
из чл. 75. и 76. Закона
и упуство како се доказује испуњеност тих услова**

Конкурсна документација садржи услове које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке, као и доказе којима се доказује њихова испуњеност.

Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15) прописани су услови за учешће у поступку јавне набавке.

Чланом 75. Закона о јавним набавка прописани су **обавезни** услови, а на основу члана 76. Закона о јавним набавкама и у зависности од предмета јавне набавке, наручилац одређује и **додатне** услове за учешће у поступку јавне набавке.

**Услови за учешће у поступку јавне набавке
из чл. 75. и 76. Закона (обавезни и додатни)
и докази којима се доказује њихова испуњеност**

1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1)	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; (услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)
	Чланом 77. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама прописано је да испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1) овог закона понуђач доказује достављањем извода из регистра надлежног органа. Доказ: <u>Правно лице као понуђач:</u> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Предузетник као понуђач:</u> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра
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; (услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)
	Чланом 77. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама прописано је да испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 2) овог закона понуђач доказује достављањем

потврде надлежног суда

Доказ:

Правно лице као понуђач:

1) 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;

2) 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;

3) 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 предати према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетник као понуђач:

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 за може предати према месту рођења или према месту пребивалишта).

НАПОМЕНА:

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

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; (услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)
	Чланом 77. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама прописано је да испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 4) овог закона понуђач доказује достављањем потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације Доказ: <u>Правно лице као понуђач:</u> Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио

	<p>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.</p> <p>Предузетник као понуђач: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>НАПОМЕНА: Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
--	---

4)	<p>Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. (услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)</p>
	<p>Копија лиценце за вршење послова физичко-техничке заштите, издату од стране Министарства унутрашњих послова</p>

5)	<p>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 понуда(чл. 75. ст. 2. Закона).</p>
	<p>Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у конкурсној документацији). 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.</p>

2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** (услове у погледу финансијског, пословног, техничког, кадровског капацитета) за учешће у поступку јавне набавке, и то:

1)	<p>Финансијски капацитет</p> <p>Неопходан финансијски капацитет:</p> <p>1) Да понуђач у претходних 6 месеци од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета ниједан дан</p> <p>Докази који се достављају:</p> <p>1) потврда Народне банке Србије да у претходних 6 месеци од дана</p>
----	--

	<p>објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета ниједан дан или копија странице сајта Народне банке Србије са податком о стању рачуна код пословних банака на дан подношења понуде</p> <p>Услучају подношења заједничке понуде чланови групе заједно испуњавају додатни услов</p>
--	--

2)	Пословни капацитет
	<p>Неопходан пословни капацитет:</p> <p>Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом уколико испуњава следеће:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да је у претходне 3 године(2017,2018,2019) пружио услуге физичког техничког и противпожарног обезбеђења од најмање 10.000.000,00 динара без ПДВ-а • Да поседује сертификате издате од стране акредитованог сертификационог тела: <ul style="list-style-type: none"> -сертификат којим се потврђује систем менаџмента квалитетом усаглашен са захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2008 или одговарајући,област физичко техничког обезбеђења -сертификат којим се потврђује систем менаџмента заштите животне средине усаглашен са захтевима стандарда SRPS ISO 14001:2005 или одговарајући,област физичко техничког обезбеђења -сертификат којим се потврђује систем управљања безбедношћу и здравља на раду усаглашен са захтевима стандарда SRPS OHSAS 18001:2008 или одговарајући,област физичко техничког обезбеђења -сертификат којим се потврђује систем менаџмента континуитетом пословања у складу са захтевима стандарда EN ISO 22301:2012 или одговарајући, област физичко техничког обезбеђења -сертификат којима се потврђује систем менаџмента безбедношћу информација усаглашен са захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 27001:2011 или одговарајући, област физичко техничког обезбеђења - сертификат којим се потврђује систем менаџмента друштвеном одговорношћу усаглашен са захтевима стандарда SRM 8000 или одговарајући област физичко техничког обезбеђења - сертификат којим се потврђује усаглашеност са захтевима стандарда SRPS A.L2.002:2015 или одговарајући, област физичко техничког обезбеђења <p>Докази који се достављају:</p> <ul style="list-style-type: none"> -попуњен,потписан и печатом оверен Образац-референц листа -доказ да располаже сертификатима-копије сертификата,потврда: <ul style="list-style-type: none"> -сертификат SRPS ISO 9001:2008 или одговарајући,област физичко

	<p>техничког обезбеђења -сертификат SRPS ISO 14001:2005 или одговарајући,област физичко техничког обезбеђења -сертификат SRPS OHSAS 18001:2008 или одговарајући, област физичко техничког обезбеђења -сертификат EN ISO 22301:2012 или одговарајући област физичко техничког обезбеђења -сертификат SRPS ISO/IEC 27001:2011 или одговарајући област физичко техничког обезбеђења - сертификат стандарда SRM 8000 или одговарајући област физичко техничког обезбеђења - сертификат SRPS A.L2.002:2015 или одговарајући,област физичко техничког обезбеђења</p> <p>У случају подношења заједничке понуде чланови групе заједно испуњавају додатни услов</p>
--	--

3)	Кадровски капацитет
	<p>Неопходан кадровски капацитет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да има најмање 20 запослених или ангажованих радника који поседују „Лиценцу за вршење основних послова службеника обезбеђења – без оружја“ или „Лиценцу за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења – са оружјем“; од тога минимум 10 лица са положеним стручним испитом из области заштите од пожара • Да има могућност ангажовања додатних радника на пословима обезбеђења у случају ванредних околности, а по захтеву овлашћеног лица наручиоца (елементарне непогоде,извођење грађевинских радова,одржавање јавних скупова и друго); • Да има у радном односу на неодређено или одређено време или уговором ангажовано лице са Лиценцом за процену ризика у заштити лица, имовине и пословања (по одредбама Закона о приватном обезбеђењу). • Да има у радном односу на неодређено или одређено време или уговором ангажовано лице лице са Лиценцом за процену ризика (по одредбама Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама). • Да има у радном односу на неодређено или одређено време или уговором ангажовано лице лице са положеним стручним испитом заштите од пожара по програму испита за раднике са високом стручном спремом.

	<p>Докази:</p> <p>-Изјава о кључном техничком особљу са фотокопијом „Лиценце за вршење основних послова службеника обезбеђења – без оружја“ или „Лиценце за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења – са оружјем“, за сваког службеника појединачно а за 10 лица доказ о положеном стручном испиту из области заштите од пожара</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изјава издата на сопственом меморандуму, потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача да понуђач има могућност ангажовања радника на пословима обезбеђења у случају ванредних околности а по захтеву овлашћеног лица наручиоца (елементарне непогоде, извођење грађевинских радова, одржавање скупова и др. • За лице са лиценцом за процену ризика у заштити лица, имовине и пословања: копија лиценце издате од стране МУП Србија • За лице са лиценцом за процену ризика: копија лиценце издате од стране МУП Србија, Сектора за ванредне ситуације • За лице са положеним стручним испитом из области заштите од пожара копија уверења издатог од стране МУП Србије • Изјава о извршеној обуци запослених у складу са одредбама закона о безбедности и здрављу на раду на сопственом меморандуму <p>У случају подношења заједничке понуде чланови групе заједно испуњавају додатни услов</p>
--	---

4)	Технички капацитет
	<p>Неопходан технички капацитет: Да у моменту подношења понуде поседује-користи: - одговарајућом опремом за оперативно пружање услуга у објектима наручиоца: униформе, мобилни телефони, радио уређаји.... - контролним центром у складу са одредбама Закона о приватном обезбеђењу - Минимум два регистрована возила за надзор и контролу која могу бити у власништву понуђача, под лизингом или у закупу</p> <p>Докази:</p> <p>Изјава, издата на сопственом меморандуму, потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача да располаже траженим техничким капацитетима, извод из правилника о организацији и систематизацији предузећа из ког је видљива прописана структура и задаци контролног центра.</p> <p>Фотокопија важећих саобраћајних дозвола или одштампан документ са читача за саобраћајне дозволе или уговор са лизинг кућом са потврдом да се редовно плаћају рате и копију полисе осигурања или уговор о закупу возила</p>

	и копију полисе осигурања Услучају подношења заједничке понуде чланови групе заједно испуњавају додатни услов
	Да достави средства обезбеђења и то: Сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем као обезбеђење за озбиљност понуде. Изјава о достављању менице за добро извршење посла
	Обилазак објекта наручиоца Заинтересовани понуђачи могу пре достављања понуде изврши обилазак објекта наручиоца ради увида у објекте у којима се пружају услуге. Обилазак се мора најавити дан раније на l.mail адресу из конкурсне документације и реализовати у време заказано од стране наручиоца. (начелно радним даном од 10-14 часова). Доказ: Потписан и оверен образац из конкурсне документације.
	Да, у случају заједничке понуде достави: споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке

3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 68/15), подизвођач мора да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама тачка 1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачке 1 до 4), а додатне услове из тачке 2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама (тачке 1 до 4) подизвођач није дужан да испуни.

4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни: све обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама тачка 1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачке 1 до 4), а додатне услове из тачке 2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама (тачке 1 до 4) **испуњавају заједно.**

5. Упуство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

Доказивање испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама а у зависности од начина подношења понуде:

Испуњеност свих обавезних и додатних услова ПОНУЂАЧ (понуђач који понуду подноси самостално) доказује достављањем доказа који су наведени у поглављу IV - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутству како се доказује испуњеност тих услова (за обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона о јавним набавкама тачка 1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама и за додатне услове за учешће у поступку предметне јавне набавке тачка 2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама)

Начин достављања доказа:

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, обзиром да је чланом 78. став 2 и став 5. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012; 14/15 и 68/15), прописано да правно лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и предметне конкурсне документације, као и то да је регистар понуђача јавно доступан на интернет страници а који желе да испуњеност обавезних услова докажу на тај начин, навести у својој понуди да се налазе у регистру понуђача, уз навођење интернет странице организације која води регистар понуђача (навођење интернет странице са податком да се понуђач налази у регистру понуђача, понуђач доставља у својој понуди у форми изјаве чији текст саставља понуђач и која се оверава печатом и потписом овлашћеног лица понуђача) или да у својој понуди достави извод или потврду издату од стране АПР-а да је понуђач регистрован у регистру понуђача.

Уколико пак, понуђач у својој понуди не достави све или поједине доказе о испуњености услова за учешће из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и предметне конкурсне документације или не наведе податак о упису у регистар понуђача, комисија за јавну набавку ће у фази стручне оцене понуда проверити да ли је то лице уписано у регистру понуђача пре протеча рока за подношење понуда у предметном поступку јавне набавке.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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, односно добављач дужан је да без одлагања писмено обавести наручиоца о свакој 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 прописан начин.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда.

За оцену и рангирање понуда узима се у обзир укупна цена без пореза на додатну вредност.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом биће изабрана понуда оног 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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац
--

Понуда број		од	____.____.2020. године
	* (попунити)		* (попунити)

НАПОМЕНА: понуђач је у обавези да унесе тражене податке - без обзира на начин поношења понуде

за отворени поступак јавне набавке радова - Услуга физичке заштите,
 противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у
 објектима Општине Горњи Милановац
 Ј.Н. редни број 1/2020

Општи подаци о понуђачу

Пословно или скраћено пословно име понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е - mail) - уколико поседује исту:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

НАПОМЕНА: понуђач је у обавези да унесе тражене податке - понуђач који понуду подноси самостално и понуђач који понуду подноси са подизвођачем

Понуду подноси:

- А) самостално**
- Б) са подизвођачем**
- В) као заједничку понуду**

Напомена: заокружити начин подношења понуде

Уколико се понуда подноси са позивођачем унети податке о подизвођачу / подизвођачима:

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1) Пословно или скраћено пословно име подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

2) Пословно или скраћено пословно име подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
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 од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача

У случају да понуђач наступа са подизвођачем или више подизвођача проценат учешћа свих подизвођача у збиру не може бити већи од 50% укупне вредности набавке.

Уколико се понуда подноси као заједничка понуда унети податке о свим учесницима заједничке понуде

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1) Пословно или скраћено пословно име учесника у заједничкој понуди	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	

2) Пословно или скраћено пословно име учесника у заједничкој понуди	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	

3) Пословно или скраћено пословно име 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 од места предвиђених у табели, 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.

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА: (у динарима без ПДВ-а)	_____ * (у динарима без ПДВ-а)
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА: (у динарима са ПДВ-ом)	_____ * (у динарима са ПДВ- ом)

* НАПОМЕНА: понуђач је у обавези да унесе тражене податке

Начин, рок и услови плаћања:
1. Плаћање се врши месечно по испостављању рачуна и извештаја о извршеном послу 2. Рок за плаћање је 45 дана од дана испостављања

Рок пружања услуге:
Услуга се извршава у року од годину дана од дана закључења уговора

Рок важења понуде: (који не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда) "уколико понуђач понуди опцију ван захтеваног оквира понуда ће се одбити као неприхватљива" Напомена: на основу чл. 90. став 2. Закона о јавним набавкама , у случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења пнуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.
_____ * (уписати у данима)

* НАПОМЕНА: понуђач је у обавези да попуни тражене податке

Датум	М.П.	ПОНУЂАЧ
		* (потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац

Предмет	Оквиран број сати за 365 дана	Јед.цена Без пдв-а	Јед.цена са пдв-ом	Укупна цена Без пдв-а	Укупна цена Са пдв-ом
1	2	3	4	5	6
Редовна ФЗ-зграда општине Таковска 2	8760				
Редовна ФЗ-зграда општине Тихомира Матијевића 4	8760				
Редовна ФЗ- Дом културе	6486				
Јавни скупови и манифестације	600				
Физичка заштита - патрола	2920				
Противпожарна стража	2240				
			УКУПНО:		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без пдв-а,
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са пдв-ом,
- у колони 5. уписати укупна цена без пдв-а за и то тако што ће помножити јединичну цену без пдв-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без пдв-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са пдв-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са пдв-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са пдв-ом.

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

* (потпис овлашћеног лица понуђача)

Образац трошкова припреме понуде

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач

(навести пословно или скраћено пословно име понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку јавне набавке услуга- Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац

Ј.Н. редни број **1/2020** , како следи у табели:

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	Износ трошка (у динарима)
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ (у динарима):		

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

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

* Овај образац је у складу са чланом 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15) обавезан елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца није обавезно

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

* (потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да овај образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити овај образац.

* образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја партија на које се конкурише

ОБРАЗАЦ

VI /4

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15), дајем:

**ИЗЈАВУ
о независној понуди**

Потврђујем (о) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам (смо) у отвореном поступку јавне набавке - Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац Ј.Н. редни број **1/2020**, понуду поднео (ли) независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјава - Варијанта 1 - за самосталну понуду и понуду са подизвођачем

**Пословно или скраћено
пословно име понуђача
(понуђач који наступа
самостално или са
подизвођачем)**

**Потпис овлашћеног лица
понуђача
(понуђач који наступа
самостално или са
подизвођачем)**

М.П.

Изјава - Варијанта 2 - за заједничку понуду (понуду коју подноси група понуђача)

**Пословно или скраћено
пословно име понуђача
(члана групе понуђача)**

**Потпис овлашћеног
лица понуђача
(члана групе
понуђача)**

**Понуђач 1
(члан групе
понуђача)**

М.П.

**Понуђач 2
(члан групе
понуђача)**

М.П.

**Понуђач 3
(члан групе
понуђача)**

М.П.

**Понуђач 4
(члан групе
понуђача)**

М.П.

НАПОМЕНА:

У случају када се понуда подноси као самостална или као понуда са подизвођачем овај образац попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача (**изјава - варијанта 1**).

У случају када се подноси заједничка понуда (понуду коју подноси група понуђача) овај образац попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице сваког члана групе понуђача (**изјава - варијанта 2**).

Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, 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.

** образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја партија на које се конкурише*

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), дајем:

**ИЗЈАВУ
о поштовању обавеза
у складу са чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам (смо) у отвореном поступку јавне набавке - Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац Ј.Н. редни број **1/2020**, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам(о) забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Изјава - Варијанта 1 - за самосталну понуду и понуду са подизвођачем

**Пословно или скраћено
пословно име понуђача
(понуђач који наступа
самостално или са
подизвођачем)**

**Потпис овлашћеног лица
понуђача
(понуђач који наступа
самостално или са
подизвођачем)**

М.П.

Изјава - Варијанта 2 - за заједничку понуду (понуду коју подноси група понуђача)

**Пословно или скраћено
пословно име понуђача
(члана групе понуђача)**

**Потпис овлашћеног
лица понуђача
(члана групе
понуђача)**

**Понуђач 1
(члан групе
понуђача)**

М.П.

**Понуђач 2
(члан групе
понуђача)**

М.П.

**Понуђач 3
(члан групе
понуђача)**

М.П.

НАПОМЕНА:

У случају када се понуда подноси као самостална или као понуда са подизвођачем овај образац попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача (**изјава - варијанта 1**).

У случају када се подноси заједничка понуда (понуду коју подноси група понуђача) овај образац попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице сваког члана групе понуђача (**изјава - варијанта 2**).

Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, 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.

** образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја партија на које се конкурише*

ОБРАЗАЦ	VI/6
---------	------

РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА

Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац
Ј.Н. редни број **1/2020**

Листа послова да је понуђач у претходње 3 обрачунске године (2017,2018,2019) извршио предметне услуге у вредности од 10.000.000,00 динара без пдв-а

Наслов уговора	Период пружања услуге	Назив наручиоца	Укупна вредност уговора без пдв-а
УКУПНО:			

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица,

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака

ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ОБЈЕКТА

Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац Ј.Н. редни број -
1/2020

Понуђач _____ под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је са својим представницима _____ и представником наручиоца, посетио локације које су предмет јавне набавке и стекао увид у све информације које су неопходне за припрему понуде.

Такође изјављује да је упознат са свим условима пружања и да они, сада видљиви, не могу бити основ за било какве накнадне промене у цени понуде.

ПОНУЂАЧ

Присутан представник наручиоца

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.1/2020** Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац у тренутку закључења уговора доставити наручиоцу:

- за добро извршење посла - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока 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.

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

Место _____
Датум _____

М. П. Потпис овлашћеног лица

VI -9 ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ

Изјављујем да ће доле наведена лица бити ангажована у периоду извршења услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац **ЈН бр.1/20;**

Ред. бр.	Име и презиме	Број лиценце	Основ ангажовања: 1.Запослен код понуђача 2.Ангажован уговором ван радног односа (у колону уписати одговарајући број)
1.			
2.			
3.			
4.			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Образац копирати у довољном броју примерака

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена:Образац потписује овлашћено лице понуђача, уколико наступа самостално или са подизвођачима. Уколико наступа у групи, образац потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ

Уговорне стране:

1. Општинска управа Општине Горњи Милановац, улица Таковска бр.2 , 32300 Горњи Милановац, коју заступа начелник Општинске управе Дејан Вељовић, ЈМБГ , број Л.К. (у даљем тексту: Наручилац) са једне стране

2. * _____,
Улица * _____ број * __. , матични број * _____ , ПИБ број * _____, кога заступа директор * _____ ЈМБГ , број Л.К. (у даљем тексту: Пружалац услуге) са друге стране.

* НАПОМЕНА: понуђач је у обавези да унесе тражене податке (понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем)

"Уколико понуђач подноси заједничку понуду (група понуђача) - унети податке за сваког члана групе понуђача":

1. * _____, Улица * _____ број * __. , * _____ , матични број * _____ , ПИБ број * _____, кога заступа директор * _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге / члан групе понуђача) са друге стране.

2. * _____, Улица * _____ број * __. , * _____ , матични број * _____ , ПИБ број * _____, кога заступа директор * _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге / члан групе понуђача) са друге стране.

3. * _____, Улица * _____ број * __. , , матични број * _____ , ПИБ број * _____, кога заступа директор * _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге / члан групе понуђача) са друге стране.

* НАПОМЕНА: Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у обрасцу - модел уговора, потребно је да се ова страна

обрасца - модел уговора копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

"Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу (понуђач који понуду подноси са подизвођачем) - унети податке за подизвођача":

Пружалац услуге ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу

* _____, Улица
* _____ број * __. , **матични број** * _____ , **ПИБ**
број * _____,кога заступа директор * _____ .

Пружалац услуге ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу

* _____, Улица
* _____ број * __. , * _____ , **матични број**
* _____ , **ПИБ број** * _____, кога заступа директор
* _____ .

Основ уговора:

ЈНМВ Број:

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. од.....

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке отворени поступак чији је предмет набавка Услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац , број _____ (**попуњава Наручилац**), на основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 и Одлуке о покретању поступка _____ (**попуњава Наручилац**),

- да је Пружалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и саставни је део уговора;

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

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац, а према Спецификацији услуге из усвојене понуде Понуђача (**Пружалац услуге**), која чини саставни део овог уговора, број понуде: _____ од _____ године.

Услугу из претходног става Пружалац услуге ће извршавати својом радном снагом, материјалом и средствима рада.

Послови уговорног обезбеђења предметних пословних објеката од стране пружаоца услуга подразумевају континуирану активност у циљу оптималне заштите објеката, имовине и лица (запослених и посетилаца) у објектима.

Под пословима физичко-техничке заштите сматрају се нарочито следеће радње:

- Контрола приступа у просторе и објекте Корисника услуга
- Спречавање отуђивања и оштећења имовине Корисника услуга
- Заштита запослених и посетилаца Корисника услуга
- Подршка радним процедурама Корисника услуга
- Обавештавање Корисника услуга о евентуалним променама битним за безбедност објекта

Пружалац услуга је дужан да предузме и друге радње које су у интересу и у корист Корисника услуга, а везано за предмет овог Уговора.

Услуга из става 1.овог члана обухвата:

1.1. Услуга физичко-техничке заштите

- Обезбеђење пословног простора, опреме и друге имовине у пословном простору
- Контрола уласка и изласка из објекта запослених и посетилаца (идентификација по потреби и легитимисање)
- Ономогућавање уласка у објекат неовлашћеним лицима ван радног времена
- Обавештавање запослених о посетама, вођење евиденције о посетама
- Спречавање уношења оружја и других опасних предмета и материја
- Ономогућавање неовлашћеног изношења имовине из објекта
- Предузимање хитних и превентивних мера у случају откривања кривичних дела или других штетних догађаја (обавештење полицији, одговорног лица наручиоца)
- Обезбеђење јавних скупова и манифестација које организује Наручилац
- Патролни обилазак објеката које користи или којима управља Наручилац
- Обављање и других послова из области безбедности у односу на запослене и имовину

1.2. Услуга противпожарне заштите

Предузимање превентивних мера у току извођења припремних послова и радова у објекту који могу изазвати пожар а посебно радова заваривања, резања и лемљења, коришћења отвореног пламена или алата који приликом коришћења варнички

Предузимање превентивних мера у току јавног скупа или приредбе на којој постоји опасност од избијања пожара а посебно:

- Контрола простора и објеката, као и прилаза апаратима за гашење пожара у објекту
- Контрола и надзор забране пушења и употребе отворене ватре у објекту
- Налагање одлагања запаљивог материјала на безбедну удаљеност од грејних тела и извора топлоте
- Контрола и спровођење забране употребе грејних тела и других електричних апарата и уређаја чија намена није предвиђена у објектима а за које није дата сагласност за коришћење

- Гашење почетних пожара и отклањање последица пожара
- Обавештавање најближе ватрогасне јединице надлежног органа за унутрашње послове, као и одговорног лица корисника услуге о избијању пожара, учешће у гашењу почетних пожара и отклањање последица пожара

1.3. Спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама

- Усклађивање рада радника физичког и противпожарног обезбеђења са задацима из плана заштите и спасавања према планираној улози радника физичке заштите сходно прописима који регулишу ванредну ситуацију
- Обука и оспособљавање радника физичког и противпожарног обезбеђења за поступање према плану заштите и спасавања у ванредним ситуацијама
- Спровођење мера заштите у случају мера опасности које треба да предузму радници физичког и противпожарног обезбеђења у складу са планом заштите и спасавања

Квалитет услуга мора бити у складу са правилима професије , стандардима и нормативима за предметну услугу.

Начин вршења уговора

Члан 2.

1. Врста послова

Корисник услуга поверава а пружалац услуга преузима послове физичке заштите лица и имовине у објектима Корисника услуга према спецификацији услуге, на начин и под условима који су регулисани овим Уговором.

2. Уговорена овлашћења службеника обезбеђења

За време вршења послова физичке заштите, службеник обезбеђења је овлашћен да:

- Провери идентитет лица које улази или излази из објекта или простора који се обезбеђује и у самомштићеном простору
- Прегледа лице на улазу или излазу из објекта или простора и у самомштићеном простору
- Забрани неовлашћеним лицима улаз и приступ у објекат или простор који се обезбеђује
- Нареди лицу да се удаљи из објекта или простора који се обезбеђује, ако се лице ту неовлашћено налази
- Упозори лице које својим понашањем или пропуштањем дужне радње може угрозити своју безбедност, безбедност других или изазвати оштећење и уништење имовине

- Привремено задржи лице које је затекао у објекту или простору у вршењу кривичног дела и тежих прекршаја нарушавања јавног реда и мира, до доласка полиције
- Употреби следећа средства принуде: физичку снагу

3. Број и место рада службеника обезбеђења

Пружалац услуга се обавезује да ће Кориснику услуга пружити услуге из члана 1. овог Уговора, по спецификацији услуге из усвојене понуде Понуђача (Пружалац услуге), која чини саставни део овог уговора.

Број и начин ангажовања службеника обезбеђења се може изменити на захтев корисника услуга. Захтев за измену се доставља писменим путем. Рок за реализацију измене је 3 (три) дана од дана достављеног захтева.

4. Врста и количина ангажованог оружја и средстава

Службеници обезбеђења у вршењу послова користе средства везе (радио станице и мобилне телефоне) и батеријске лампе.

У пословима физичке заштите на наведеном објекту се не користи оружје.

5. Датум почетка вршења услуга и време трајања уговора

Уговор се закључује за период од годину дана од дана закључивања уговора односно до финасијског испуњења уговора.

6. Заштита података

У реализацији уговорених услуга Наручилац и Пружалац услуга се обавезују да предузимају све мере заштите података у складу са одредбама Закона о заштити пословне тајне и Закона о заштити података о личности.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге за извршене услуге обезбеђења плати износ за:

- редован ФЗ- зграда општине Таковска 2. _____ динара без пдв-а односно _____ са пдв-ом по часу односно ефективном сату рада једног извршиоца;

- редован ФЗ- зграда општине Тихомира Матијевића 4. _____ динара без пдв-а односно _____ са пдв-ом по часу односно ефективном сату рада једног извршиоца.

- редован ФЗ- зграда општине Дом културе _____ динара без пдв-а односно _____ са пдв-ом по часу односно ефективном сату рада једног извршиоца;

- Обезбеђење јавних скупова и манифестација _____ динара без пдв-а односно _____ са пдв-ом по часу односно ефективном сату рада једног извршиоца;

- физичка заштита – патрола _____ динара без пдв-а односно _____ са пдв-ом по часу односно ефективном сату рада једног извршиоца;

- противпожарна стража _____ динара без пдв-а односно _____ са пдв-ом по часу односно ефективном сату рада једног извршиоца;

Укупна цена уговорене услуге износи _____ динара без пдв-а односно _____ динара са пдв-ом.

Уговорене јединичне цене су фиксне за време трајања уговора осим у случају повећања минималне цене рада у Р.Србији у ком случају се може извршити корекција уговорене цене услуге у висини коефицијента увећања минималне цене рада.

Члан 4.

Месечни износ за услуге пружене у претходном месецу утврдиће се на основу броја часова остварених у том месецу и уговорене цене по ефективном сату рада.

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге исплати износ цене за извршене услуге са ПДВ-ом, по цени радног сата, а на основу обрачуна пружених услуга за претходни месец, у року од не дужем од 45 дана од пријема уредно испостављене фактуре са извештајем о реализованом послу, на рачун Понуђача број: _____ код _____ банке.

Пружалац услуге доставља фактуре наручиоцу путем поште или предајом на писарницу Општинске управе.

Уколико је Наручилац уложио рекламацију, рок за плаћање уговорне обавезе помера се за период док се рекламација не отклони.

Утрошком износа расположивих средстава Наручиоца у износу процењене вредности предметне набавке од _____ динара са пдв-ом (попуњава Наручилац), пре истека рока из члана 2, тачка 5, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац писмено обавештава Пружаоца услуге.

Обавезе које ће Наручилац измиривати у 2020. години на име извршене услуге плаћа ће се у складу са расположивим апропријацијама у буџету за 2020 годину.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години (2021 година) биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Сматраће се да је Наручилац измирио обавезу када Пружаоцу услуге уплати на рачун укупан износ задужења по издатом рачуну из става 2. овог члана.

Члан 5.

Извршиоци који буду ангажовани за вршење послова морају се придржавати процедура и упустава наручиоца. Контролу рада извршилаца који

ће бити анагажовани за потребе наручиоца вршиће овлашћена лица наручиоца. У случају да овлашћена лица наручиоца утврде да поједини извршиоци несавесно и ненамерно врше послове за које нису ангажовани као и да не поштују радне обавезе и радну дисциплину, имају право да од понуђача захтевају замену тих извршилаца а понуђач је у обавези да то обезбеди наручиоцу.

Члан 6.

Наручилац се обавезује:

- да обезбеди услове у објектима Општине како би омогућио извршиоцу да обавља уговорене услуге;
- да одреди одговорно лице које ће бити задужено за контакте са Пружаоцем услуге оверу рачуна, радних сати и др;
- да упозори Пружаоца услуге на чињенице које су посебно важне из аспекта безбедности.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да услугу из овог Уговора врши квалитетно у складу са својом понудом, стандардима и нормативима који се примењују за ову област.

Ако услуга коју је Пружалац услуге пружио Наручиоцу буде неадекватна односно не одговара неком од елемената садржаном у документацији јавне набавке и прихваћеној понуди, Пружалац услуге одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

Наручилац може Пружаоцу услуге дати рекламацију на квалитет извршених услуга. Пружалац услуге је дужан да рекламацију реши најдуже у року од 3 дана од дана пријема рекламације.

Наручилац може писменим путем дати примедбе на обављање послова који су предмет овог уговора, као и да затражити да Пружаоца услуге замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

Уколико Пружалац услуге и после 3 (три) рекламације не поступи на начин утврђен овим Уговором, наручилац има право да раскине уговор.

Наручилац има право на раскид уговора у случају да уложи 3 (три) рекламације Пружаоцу услуге.

Члан 8.

Уговор са свим прилозима и целокупном документацијом чува се на месту које гарантује безбедност података који представљају пословну тајну и са којима могу бити упозната искључиво лица која непосредно раде на реализацији уговора, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама у циљу извршења уговора.

Уговорне стране се обавезују да неће, без потписаног пристанка друге стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију или податке који се односе на пословање уговорних страна, а који су у вези са овим уговором.

Обавеза поверљивости остаће на снази у периоду од 3 (три) године од дана извршења уговора.

Члан 9.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођених вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нареди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 10.

Пружалац се обавезује да на дан закључења Уговора преда Наручиоцу, сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењима као гаранцију за уредно испуњење свих својих уговорних обавеза и то:

- за добро извршење посла - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за пружање 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.

Пружалац услуге истовремено са предајом сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

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

Члан 11.

Уколико пружалац услуге не извршава уговорене обавезе дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у максималном износу од 10% од уговорене вредности услуге.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Пружаоца услуге.

Ако је Наручилац због неизвршења уговорених обавеза претрпео какву штету, може захтевати од Пружаоца услуге и потпуну накнаду штете, независно од уговорене казне и заједно са њом.

Члан 12.

Измене овог уговора врше се само у писменој форми, путем анекса, уз претходну обострану сагласност, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 13.

Свака од уговорних страна има право на раскид уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Моментом пријема обавештења о раскиду овог уговора наступа доспелост уговорних обавеза по питању уговорне казне, као и друге последице у складу са законом.

Члан 14.

За све што није предвиђено овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима. У случају спора уговара се надлежност суда по месту наручиоца услуге.

Члан 15.

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

Пружалац услуге

Наручилац услуге

Напомена:

Образац "Модел уговора" **мора бити попуњен, оверен печатом и потписан** од стране понуђача.

У случају да се понуда подноси **самостално** или као **понуда са подизвођачем**, образац "Модел уговора" попуњава, оверава печатом и потписује овлашћено лице **ПОНУЂАЧА**.

Уколико **понуђачи подносе заједничку понуду**, група понуђача може да се определи да обрасце, као и образац "Модел уговора" потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача (овлашћена лица чланова групе понуђача) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце, као и образац "Модел уговора".

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце, као и образац "Модел уговора", наведено треба дефинисати споразумом који мора садржати податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписивати и печатом оверавати обрасце, као и образац "Модел уговора".

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем и наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упуство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена:

Понуђач даје понуду на **српском језику** (језику на којем је припремљена конкурсна документација и на коме се води поступак).

Захтеви у вези са сачињавањем понуде:

Од понуђача се очекује да је упознат са законом и другим важећим прописима који важе у Републици Србији.

Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући сва упутства, инструкције, форме, прилоге, услове уговора, захтеве у погледу врсте, техничких карактеристика / радова обухваћених (предмер и предрачун радова), као и друге елементе из предметне конкурсне документације.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште на адресу наручиоца **Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац**).

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, с тим да ће понуђач на коверти или кутији налепити образац дат у конкурсној документацији.

На полеђини коверте или кутије понуђач наводи свој назив (пословно или скраћено пословно име понуђача) и адресу, телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте или кутије је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе (пословно или скраћено пословно име) свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда (наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно овој забрани - члан 87. став 5. Закона о јавним набавкама).

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин одређен конкурсном документацијом за подношење понуда.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља (у смислу чл. 87. став 6. Закона о јавним набавкама).

Измену, допуну, опозив или измену и допуну понуде треба доставити непосредно или путем поште на адресу наручиоца **Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац**), са назнаком:

"НЕ ОТВАРАТИ - ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 1/2020 - услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац
или

"НЕ ОТВАРАТИ - ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 1/2020 - услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац
или

"НЕ ОТВАРАТИ - ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 1/2020 - услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац
или

"НЕ ОТВАРАТИ - ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 1/2020 - услуга физичке заштите, противпожарне заштите и спровођење мера заштите у ванредним ситуацијама у објектима Општине Горњи Милановац

На полеђини коверте или кутије понуђач наводи свој назив (пословно или скраћено пословно име понуђача) и адресу, телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да измену, допуну, опозив или измену и допуну понуде подноси група понуђача, на полеђини коверте или кутије је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе (пословно или скраћено пословно име) свих учесника у заједничкој понуди.

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

Рок за подношење понуда је **13.03.2020.** године до **12** часова.

Понуда се сматра **благовременом** уколико је примљена од стране наручиоца до **13.03.2020.** године до **12 часова** на адреси **Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац.**

Понуде морају бити поднете до дана и сата одређеног у року за подношење понуда - уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, за утврђивање благовремености понуде релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда, односно није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

Наручилац ће приликом пријема 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 предати понуђачу 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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда:

Јавно отварање понуда спровешће се **13.03.2020** године у **12¹⁰ часова**, на адреси наручиоца **Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац** (мала сала). Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Отварање понуда врши Комисија за јавну набавку образована од стране Наручиоца. Наручилац је дужан да о поступку отварања понуда води записник о отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда. Наручилац је дужан да у току поступка обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама. Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац је дужан да понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда достави записник у року од три дана од дана отварања понуда.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће активно учествовати у поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена овлашћења, на основу којих ће доказати да су **овлашћени за учешће у поступку отварања понуда**.

Сви обрасци, као и образац модел уговора морају бити попуњени, печатом оверени и потписани од стране овлашћеног лица у зависности од начина

подношења понуде, и морају садржати све тражене податке који треба да буду њихов саставни део.

Попуњавање образаца, као и обрасца модел уговора врши се **хемијском оловком или машинским путем**, а попуњени текст и бројеви морају бити читки.

Потписивање образаца од стране овлашћеног лица понуђача, као и обрасца модел уговора врши се **својеручно и хемијском оловком или факсимилом**.

Попуњени подаци морају бити јасни, недвосмислени, у свему у складу са конкурсном документацијом.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, а ту грешку исправи, дужан је да исправку потврди својим печатом и потписом.

Захтеви у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији:

Све обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације, попуњава **понуђач (понуђач који наступа самостално)**, а **овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава**.

Када понуду подноси **понуђач који у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу** (понуђач који понуду подноси са подизвођачем), све обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације, попуњава **ПОНУЂАЧ**, а **овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава**.

Уколико **понуђачи подносе заједничку понуду**, група понуђача може да се определи да обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача (овлашћена лица чланова групе понуђача) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце из конкурне документације, изузев образаца изјава које се дају под материјалном и кривичном одговорношћу – **"Изјава о независној понуди"** и **"Изјава о поштовању обавеза у складу са чл. 75. Став 2. Закона о јавним набавкама"** које морају бити потписане и оверене печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације, изузев образаца изјава које се дају под материјалном и кривичном одговорношћу – **"Изјава о независној понуди"** и **"Изјава о поштовању обавеза у складу са чл. 75. Став 2. Закона о јавним набавкама"**, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона о јавним набавкама (саставни део заједничке понуде је споразум којим се

понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и обавезно садржи податке предвиђене чланом 81. Закона о јавним набавкама, као друга питања која је наручилац одредио предметном документацијом и предвидео обавезу понуђача из заједничке понуде да то изричито дефинишу споразумом).

Овлашћено лице

Овлашћеним лицем сматра се лице које је као такво уписано у регистар као лице овлашћено за заступање. Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити **ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ**.

Заштита података

Заштита података уређена је чланом 14. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15).

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

Наручилац ће као поверљиве податке, чувати оне податке у понуди који су као такви означени, односно који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац није дефинисао посебне захтеве у погледу заштите поверљивости података које је ставио понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче, односно предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована у партије.

Понуда са варијантама

Понуда са варијантама **није** дозвољена.

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

Понуду може поднети понуђач који наступа **самостално**, понуђач који наступа **са подизвођачима** и **група понуђача која подноси заједничку понуду**.

На основу члана 87. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15) прописано је да 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, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у "Обрасцу понуде" наведе да понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач је дужан да уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача (пословно или скраћено пословно име подизвођача и друге податке тражене конкурсном документацијом), а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору о јавној набавци.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упуством како се доказује испуњеност услова.

Сагласно члану 80. став 9. Закона о јавним набавкама наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У предметном поступку јавне набавке наручилац не дозвољава преношење доспелих потраживања директно подизвођачу.

Извођач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У наведеном случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

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 чл. 81. ст. 4. Закона о јавним набавкама и то:

- 1) податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 4) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 5) понуђачу који ће издати рачун;
- 6) рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Друга питања која се уређују споразумом:

Уколико се понуђачи из заједничке понуде одреде да један понуђач из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације, наведено треба дефинисати споразумом који мора садржати податке о понуђачу који ће у име групе потписати и печатом оверити обрасце, као и образац модел уговора из конкурсне документације (изузев образаца који се дају под материјалном и кривичном одговорношћу који морају бити потписани и оверени печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача).

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

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.

Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

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

Захтеви у погледу траженог начина, рока и услова плаћања, рока извршења услуге, рока важења понуде, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

1. Плаћање се врши месечно по испостављању рачуна и извештаја о извршеном послу

2. Рок за плаћање је 45 дана од дана испостављања Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтев у погледу рока извршења услуге

Услуга се извршава у периоду од годину дана од дана закључења уговора. Детаљно регулисање питања везаних за рок извршења извршено у моделу уговора, као услов будућег уговора.

Захтев у погледу рока важења понуде

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

На основу члана 90. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15), 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.

Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

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

У цену улазе и трошкови(материјал, опрема и друго) који терете услугу.

Јединичне цене по позицијама из понуде су фиксне и не могу се мењати услед повећања цене елемената на основу којих су одређене (фиксне и непроменљиве).

Ако је у понуди, понуђена неубичајено ниска цена (исказана неубичајено ниска цена), наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15).

Неубичајено ниска цена у смислу члана 92. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12,14/15 и 68/15) је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену (у смислу Закона о јавним набавкама **"упоредиво тржишна цена"** је цена на релевантном тржишту узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.) и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неубичајно ниску цену, дужан је да од понуђача захтева детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, а нарочито наводе у погледу економике начина пружања

услуге. У наведеном случају наручилац је дужан да понуђачу одреди примерен рок за одговор. Наручилац је дужан да по добијању образложења провери меродавне саставне елементе понуде. Наручилац нарочито проверава испуњење обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и заштити права интелектуалне својине од стране понуђача или кандидата и може од понуђа захтевати достављање одговарајућих доказа.

Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу 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, Београд, улица Саве Машковића број 3-5, www.poreskauprava.gov.rs а подаци о локалним пореским обавезама у надлежној градској односно општинској управи за пореску администрацију.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Београд, улица Руже Јовановић број 27а, www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, Београд, улица Немањина 22-26, www.merz.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Београд, улица Немањина 11, www.minrzs.gov.rs.

Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Средства финансијског обезбеђења

Средства финансијског обезбеђења понуђач подноси на начин предвиђен у конкурсној документацији.

На основу члана 61. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 13. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број 86/15) у предметном поступку јавне набавке наручилац захтева подношење средства финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза.

Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу.

У делу финансијског обезбеђења **испуњења својих обавеза из уговора о јавној набавци** наручилац је предвидео обавезу да је **сваки понуђач - дужан да у понуди достави:**

1) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да у понуди достави наручиоцу сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењима као обезбеђење за озбиљност понуде и то:

- У висини од 10% од вредности понуде без пдв-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за доношење одлуке о додели уговора.

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.

Пружалац услуге истовремено са предајом сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Понуђач је дужан да уз понуду достави ИЗЈАВУ О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ потписану и печатом оверену.

Изабрани понуђач је дужан да достави наручиоцу на дан закључења Уговора сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењима као гаранцију за уредно испуњење свих својих уговорних обавеза и то:

- за добро извршење посла - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за пружање 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.

Пружалац услуге истовремено са предајом сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

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

Додатне информација или појашњења у вези са припремањем понуда и комуникација у поступку јавне набавке

Заинтересована лица могу, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда, **најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде, у ком случају је наручилац дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави 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, **Ј.Н. РЕДНИ БРОЈ 1/2020**".

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште (**адреса наручиоца: Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац**), електронске поште (**е-mail наручиоца : jn@gornjimilanovac.rs**).

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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 телефоном није дозвољено.

Измене и допуне конкурсне документације

Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), а приликом спровођења поступка јавне набавке, предвиђа могућност да наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију (пример: у конкурсној документацији од стране наручиоца учињени одређени пропусти и сл.). У наведеном случају наручилац је дужан да без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке

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

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН (*заштита интегритета поступка и забрана радног ангажовања код добављача*);
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Докази могу бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача,
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету набавке, који се односи на испуњење у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа (као доказ), а који доказ се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Наручилац није одредио елементе о којима ће се преговарати.

Предност за домаће понуђаче и добра

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге или изводе радове, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из члана 86. став 6. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 86/15).

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из члана 86. став 6. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 86/15).

Да би понуда домаћег и страног понуђача била упоредива, у понуђену укупну цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

Предност дата по овом законском основу, у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума, а у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских

заједница и њихових државних чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Захтев који произилази из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Понуђач је у обавези да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Коришћење патената и права интелектуалне својине трећих лица

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

Утврђивање благовремености поднетих понуда

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном у позиву за подношење понуда сматраће се неблаговременом. Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Оцена понуда

Комисија за јавну набавку ће након отварања понуда приступити прегледу и оцени поднетих понуда.

Одговарајућа понуда је понуда кој је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Битни недостаци понуде

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Услови за доделу уговора

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Прихватљиве понуде наручилац рангира применом критеријума за доделу уговора одређеног у позиву за подношење понуде и конкурсној документацији.

Након спроведене стручне оцене понуда, на основу извештаја комисије наручилац доноси одлуку о додели уговора, ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

Одлука о додели уговора

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора, у року који је одређен у позиву за подношење понуда и одлуци о покретању јавне набавке.

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи елементе одређене чланом 108. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења.

Одлука о обустави поступка

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и да је достави понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке, као и да објави обавештење о обустави поступка у року од пет дана од дана коначности одлуке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама.

Коначна одлука о обустави поступка представља извршни наслов за трошкове припремања понуде из члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама.

Рок и начин подношења захтева за заштиту права са упуством о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама

Поступак заштите права у поступку јавне набавке регулисан одредбама члана 138. до 167. ЗЈН.

У складу са чланом 148.ЗЈН, захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице. Захтев за заштиту права у име понуђача односно заинтересованог лица, може да поднесе пословно удружење. Захтев за заштиту права може да поднесе и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Чланом 149.ЗЈН дефинисано је да се захтев за заштиту права подноси Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, (у даљем тексту: Републичка комисија), а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. став 6. до 9. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), односно захтев за заштиту права се доставља

непосредно на адресу наручиоца **адреса наручиоца: Општинска управа општине Горњи Милановац, ул.Таковска 2, 32300 Горњи Милановац**), електронске поште (**e-mail наручиоца** : jn@gornjimilanovac.rs).

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У овом случају подношења захтева за заштиту права, долази до застоја рока за подношење понуда.

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 захтева а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако 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 предходног захтева.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. ЗЈН. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или препорученом пошиљком са повратницом.

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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 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;
- (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: такса за 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 Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	шифра плаћања 253	валута РСД	износ = Износ таксе
сврха плаћања Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	број налога	рачун дужника - налогодавца Бр. рачуна налогодавца	
прималац - привољца Буџет Републике Србије		позив на број (саобраћај)	
		рачун повериоца - привољца 840-30678845-06	
		позив на број (заобртне)	
		број или ознака јавне набавке	
печат и потпис налогодавца	место и датум преноса	датум валуте	<input type="checkbox"/> печат

Налог за пренос таксе издати од стране Народне банке Србије

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

Закључење уговора

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац је дужан да објави обавештење о закљученом уговору о јавној набавци у року од пет дана од дана закључења уговора.

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

Измене уговора о јавној набавци

Измене уговора извршиће се у свему у складу са Законом о јавним набавкама, о чему ће бити закључен посебан анекс уговора.

Забрана закључења уговора

Наручилац не може закључити уговор о јавној набавци са понуђачем у случају постојања сукоба интереса.

Лице у односу са којим постоји сукоб интереса, не може бити подизвођач понуђачу којем је додељен уговор, нити члан групе понуђача којој је додељен уговор.

Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки ће на захтев наручиоца одобрити закључење уговора, ако наручилац докаже да би забрана закључења уговора проузроковала велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, односно значјано угрозила интерес Републике Србије, да је предузео све мере ради сузбијања штетних последица, да остали понуђачи не испуњавају услове из поступка, односно да је након рангирања њихових понуда разлика у цени већа за 10% или број пондера већи за десет у корист изабраног понуђача.

Одлука Републичке комисије објављује се на интернет страници наручиоца, Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки и на Порталу јавних набавки.

Увид у документацију

Понуђач, има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да понуђачу, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писменог захтева, уз обавезу заштите података у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

Лица која врше увид у документацију дужна су да наручиоцу предају писмено овлашћење.

О спроведном увиду у документацију саставља се записник који потписују овлашћена лица која врше увид и представници наручиоца који присуствују увиду.

По окончаном увиду у документацију, записник о извршеном увиду се уручује овлашћеним лицима која су извршила увид.