



**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
УСЛУГА**

НАБАВКА УСЛУГА ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

**ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД
У 2020/2021 ГОДИНИ**

РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ II, 404-1-У-14/20

У БЕОГРАДУ, фебруар 2020. године

На основу члана 39. 40. 40а и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12,14/15 и 68/15) у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 020-3-22/20 од 07.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 020-3-26/20 од 07.02.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за поступак јавне набавке мале вредности са циљем закључења оквирног споразума за услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

САДРЖАЈ

1	ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
2	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
3	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
4	ОБРАЗАЦ 1 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА
5	ОБРАЗАЦ 2 ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОНУЂАЧА, ПОДИЗВОЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ И ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
6	ОБРАЗАЦ 3 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
7	ОБРАЗАЦ 4 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
8	ОБРАЗАЦ 5 ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОДИЗВОЂАЧА
9	ОБРАЗАЦ 6 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА
10	ОБРАЗАЦ 7 СПИСАК РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ИЗВОДИТИ ПОДИЗВОЂАЧ
11	ОБРАЗАЦ 8 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ
12	ОБРАЗАЦ 9 СПИСАК РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ИЗВОДИТИ ЧЛАН ГРУПЕ
13	ОБРАЗАЦ 10 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
14	ОБРАЗАЦ 11 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
15	ОБРАЗАЦ 12 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ
16	ОБРАЗАЦ 13 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ИСПУЊАВА СВЕ ДОПУНСКЕ УСЛОВЕ
17.	ОБРАЗАЦ 14 ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ
17.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГА
18.	Модел оквирног споразума
19.	МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 55. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), 14/15, 68/15) Градска општина Стари град, објављује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

1. Назив наручиоца:

Наручилац : Градска општина Стари град

Адреса наручиоца: Македонска број 42, 11000 Београд,

Интернет страница наручиоца : www.starigrad.org.rs

2. Врста наручиоца: орган државне управе

3. Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности

4. Врста предмета набавке: Услуге

5. Опис предмета набавке: Набавка услуге физичког обезбеђења.

Назив и ознака из општег речника набавки: 79710000-услуге обезбеђења.

Циљ поступка: Закључење оквирног споразума са једним понуђачем. Трајање оквирног споразума је годину дана од датума ступања на снагу или и краће од наведеног периода у случају утроска средстава у износу процењене вредности јавне набавке

6. Критеријум за доделу уговора - најнижа понуђена цена.

7. Конкурсна документација се може преузети:

- на Порталу јавних набавки

- на интернет страници наручиоца - www.starigrad.org.rs

8. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:

Начин подношења понуде:

9. Понуђач мора испуњавати Законом одређене услове за учествовање у поступку, а понуду у целини припрема и подноси у складу са Законом о јавним набавкама, конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. Понуду са траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља **у писаном облику**, у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично, на адресу наручиоца: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, **са напоменом: „НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА за услуге физичког обезбеђења, јавна набавка број II, 404-1-У-14/20.** На полеђини коверте видљиво **назначити** назив, адресу и контакт телефон понуђача и лице за контакт.

Рок за подношење понуда је 24.02. 2020. године до 12:00 часова.

Понуда се сматра **благовременом** ако је у писарници наручиоца примљена и оверена заводним печатом наручиоца закључно **са даном 24.02. 2020 године, до 12:00 часова.** Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није примљена у писарници наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца закључно са **24.02. 2020.** године, до 12:00 часова.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблагоприятно поднете понуде неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблагоприятно.

Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда, односно дана **24.02. 2020. године, са почетком у 12:30 часова**, у просторијама Градске општине Стари град, Београд, улица Македонска број 42, трећи спрат, канцеларија број 61.

10. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само **овлашћени представници** понуђача. Представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, дужни су да Комисији наручиоца предају писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

11. Рок за доношење одлуке:

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда, о чеми ће сви понуђачи бити обавештени објавом одлуке на порталу јавних набавки и порталу наручиоца, у року од три дана од дана доношења одлуке.

12. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити

исправни подаци о пореским обавезама; заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци.

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи, Министарство финансија, www.poreskauprava.gov.rs, www.mfin.gov.rs

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

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

14. Лица за контакт:

- Слађана Ђуричић, zajednicka@starigrad.org.rs , тел: 011 32 20 314
- Тања Василијевић, zajednicka@starigrad.org.rs, тел: 011 33 00 676
- Снежана Вуковић, zajednicka@starigrad.org.rs, тел: 011 33 00 678

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20
Јавна набавка услуга- услуге физичког обезбеђења**

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив наручиоца: Градска општина Стари град
Адреса наручиоца: Македонска број 42, 11000 Београд,
Интернет страница наручиоца: www.starigrad.org.rs
2. ПИБ наручиоца: 102689765
3. Матични број наручиоца: 07027125
3. Врста наручиоца: Локална самоуправа
4. Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности.
5. Врста предмета: услуге
6. Опис предмета набавке: услуге физичког обезбеђења.
7. Назив и ознака из општег речника набавки: 79710000-услуге обезбеђења.
8. Циљ поступка: Закључење оквирног споразума са једним понуђачем. Трајање оквирног споразума је годину дана од датума ступања на снагу или и краће од наведеног периода у случају утрошка средстава у износу процењене вредности јавне набавке.

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга физичког обезбеђења просторија Градске општине Стари град, у Београду, улица Македонска број 42.

Назив и ознака из општег речника набавки: 79710000-услуге обезбеђења.

ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да сачини понуду на српском језику. Уколико понуђач не достави понуду на српском језику таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Подносилац понуде је у обавези да уз доказе који су на страном језику достави превод истих на српски језик, оверен од стране судског тумача за предметни страни језик, у супротном ће се таква понуда одбити као неприхватљива.

ЗАКОН

На ову набавку ће се примењивати:

- ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР. 124/12, 14/15 и 68/15);
- ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ У ДЕЛУ КОЈИ НИЈЕ РЕГУЛИСАН ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ. ГЛАСНИК РС“ БРОЈ 18/2016 и 95/2018- аутентично тумачење),
- ЗАКОН О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ("СЛ. ЛИСТ СФРЈ", БР. 29/78, 39/85, 57/89 и "СЛ. ЛИСТ СРЈ" 31/93);
- ПРАВИЛНИК О САДРЖИНИ АКТА КОЈИМ СЕ БЛИЖЕ УРЕЂУЈЕ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УНУТАР НАРУЧИОЦА („СЛ. ГЛАСНИК РС БР. 83/2015) и
- ПРАВИЛНИК О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА („СЛ. ГЛАСНИК РС БР. 86/2015 и 4/2019).
- ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ГРАДСКОЈ ОПШТИНИ СТАРИ ГРАД број 020-3-179/19 - 30.05.2019. године
- Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 104/2013, 42/2015 и 87/2018

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Подносилац понуде сам сноси све трошкове проузроковане припремом и достављањем понуде, осим трошкова које је имао за прибављање менице и припреме модела или узорака, у случају обустављања јавне набавке од стране наручиоца.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.
Наручилац ће као поверљива третирати сам она документа која у доњем десном углу великим словим имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“.
Наручилац не одговара за поверљивост података која нису означена на наведени начин.
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

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

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Забрањено је подношење понуде са варијантама. Уколико понуђач поднесе варијантну понуду, иста ће бити одбијена као неприхватљива.

ЦЕНЕ

Вредности у понуди морају бити исказане у динарима.
Понуђене цене су непроменљиве за све време важења уговора.
Наручилац за ову набавку не прихвата аванс.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања и без накнаде, те измене или допуне објавиће на интернет страници Наручиоца www.starigrad.org.rs и на порталу Управе за јавне набавке.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда, о чему ће одлуку о продужењу рока објавити на интернет страници Наручиоца www.starigrad.org.rs и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне Конкурсне документације нумеришу се посебним бројем и уз образложење измена или допуна конкурсне документације, објављују на интернет страници Наручиоца www.starigrad.org.rs и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне, објављене на напред наведени начин и у наведеном року, представљају саставни део Конкурсне документације.

Стране, (листови), које садрже извршене **измене** прилажу се Конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико је извршена **допуна** Конкурсне документације, нове стране се додају Конкурсној документацији, према упутству наручиоца које ће се навести у допису.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати и слово, док ће нове стране, којим се Конкурсна документација допуњује бити обележене новим бројевима, са напоменом у допису наручиоца, уз који ће бити достављена допуна, о укупном броју страна Конкурсне документације.

Понуда која не буде припремљена и поднета у складу са комплетном Конкурсном документацијом, одбиће се као неприхватљива.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења шаље се Градској општини Стари град на адресу: **Градска општина Стари град, Улица Македонска број 42, Београд, или ма мејл адресу: zajednicka@starigrad.org.rs.**

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ту информацију ће објавити на интернет страници Наручиоца www.starigrad.org.rs и на порталу Управе за јавне набавке.

НАПОМЕНА: Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. и чланом 54. став 13. Закона.

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

Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених неће ни у ком погледу обавезивати наручиоца.

Уколико се комуникација одвија путем електронске поште или телефакса Наручилац ће пријем докумената вршити само у своје радно време.

Радно време наручиоца је радним данима од понедељка до петка, у периоду од 08,00 до 16,00 часова, осим у време државних и верских празника.

Електронска пошта која буде пристигла у току радног дана након 16.00 часова сматраће се да је примљена од стране Наручиоца следећег радног дана.

ПРАВО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Право подношења понуда у поступку имају сва заинтересована домаћа и страна, правна и физичка лица, која испуњавају услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, као и све услове и захтеве из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

ПОНУЂАЧ

Понуђачем се сматра:

1. понуђач који наступа самостално, (подноси понуду самостално),
2. понуђач који наступа са подизвођачем, и
3. група понуђача која подноси заједничку понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. Наручилац ће понуду тог понуђача као и све понуде у које је тај понуђач укључен, одбити као неприхватљиве.

Исти понуђач се може појавити у две понуде само као подизвођач.

У свим осталим ситуацијама учешће једног лица у више од једне понуде резултираће тиме што ће се све такве понуде одбити као неприхватљиве.

Уколико се подноси понуда са подизвођачем, у понуди се мора навести проценат у односу на укупну вредност набавке која ће се извршити преко подизвођача, а који не може бити већи од 50% као и део предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Приликом подношења заједничке понуде саставни део заједничке понуде је и споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

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

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може вршити измене и допуне понуде нити може опозвати понуду.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у року од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца а пре доношења одлуке о додели уговора, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Ако понуда не садржи све тражене обрасце и доказе и ако нису попуњене све ставке у обрасцима понуде и достављене у складу са захтевима из конкурсне документације, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Градска општина Стари град, Македонска број 42 са назнаком :**

1. **"Измена понуде за јавну набавку** услуге физичког обезбеђења, број ЈН II, 404-1-У-14/20, **не отварати"**
2. **"Допуна понуде за јавну набавку** услуге физичког обезбеђења, број ЈН II, 404-1-У-14/20, **не отварати"**
3. **"Опозив понуде за јавну набавку** услуге физичког обезбеђења, број ЈН II, 404-1-У-14/20, **не отварати"**
4. **"Измена и допуна понуде за јавну** услуге физичког обезбеђења, број ЈН II, 404-1-У-14/20, **не отварати"**

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, навести да се ради о групи понуђача и навести адресу свих учесника у заједничкој понуди или уколико се понуда подноси са подизвођачем навести назив и адресу подизвођача.

Понуђач нема право да по истеку рока за подношење понуда врши измене или допуне понуде или опозове своју понуду.

Уколико понуђач одбије да потпише уговор у случају када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац има право уновчити понуђачеву меницу за озбиљност понуде.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона о јавним набавкама).

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.

КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Конкурсне документације. Све **стране и ставке** образаца (осим оних које у складу са Упутством не треба попуњити) морају бити **попуњене**, на српском језику, јасне, недвосмислене, **оверене печатом**, а сами обрасци и **потписани** од стране одговорног лица понуђача.

Понуђач који наступа самостално, није у обавези да у понуди достави обрасце и доказе који се односе и захтевају за подизвођача и за члана групе, односно обрасце и доказе који се захтевају у случају подношења заједничке понуде, осим у случају када је достављање одређеног обрасца изричито захтевано у конкурсној документацији, у делу „Упутство понуђачу како да сачини понуду“ и наведено на самом обрасцу.

Уколико се подноси заједничка понуда, није потребно доставити обрасце и доказе који се односе само на понуђача који наступа самостално, али и обрасце и доказе који се захтевају за подизвођача.

На обрасцима из Конкурсне документације се заокруживањем понуђених опција, означава да ли подносилац понуде подноси понуду самостално или ангажује подизвођача или се подноси заједничка понуда.

Понуду, односно тражену документацију, (доказе и обрасце), потребно је сложити и доставити према редоследу из Конкурсне документације.

Уколико понуђач приликом припремања понуде не поступи у складу са наведеним упутством, таква ће се понуда одбити као неприхватљива.

Уколико понуђач не захтева накнаду трошкова није у обавези да достави ОБРАЗАЦ број 11- Изјава о трошковима припремања понуде. И његово не достављање не утуче на одбијање понуде као неприхватљиве.

ГРЕШКЕ ПРИ САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара и сл.), понуђач може такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи текст, заокружену опцију, погрешно наведене цифре и сл. прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога, поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, с тим да ће у случају подношења заједничке понуде потпис и оверу печатом извршити одговорно лице **овлашћеног члана** групе понуђача.

Уколико понуђач приликом отклањања грешке настале при сачињавању понуде не поступи по наведеном упутству наручиоца, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА ПОНУЂАЧА МОРА БИТИ ПОДНЕТА, ПАКОВАЊЕ, ПЕЧАЋЕЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДА

Понуда се подноси у затвореном омоту (коверти) са назнаком „**Понуда – не отварати**“ - за **јавну набавку број II, 404-1-У-14/20**. На коверти навести адресу наручиоца и редни број јавне набавке. На полеђини коверте навести назив понуђача, **адресу и број телефона особе за контакт**, као и то да ли понуђач наступа самостално или понуду подноси са подизвођачем када је неопходно навести и назив подизвођача, адресу и седиште или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, адресу, седиште за сваког члана групе и назначити ко је овлашћени члан групе.

НАПОМЕНА: Пожељно је да понуђач све образце и доказе захтеване конкурсном документацијом повеже траком (јемстевеником) у целину и запечатити, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози.

Понуда се доставља на адресу: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, непосредно **НА ПИСАРАНИЦИ** Градске општине Стари град или поштом на назначену адресу.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач који наступа САМОСТАЛНО или СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА доставља ЗА СЕБЕ следеће образце и доказе.

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 1** – образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови (попуњен и потписан образац);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (попуњен и потписан образац);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 3**- Изјава понуђача да **не** наступа са подизвођачем /има, (попуњен и потписан образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
4. Попуњен **ОБРАЗАЦ 4** - Изјава понуђача да наступа са подизвођачем /има, (попуњен и потписан образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
5. **Попуњен Образац 10**- Изјава о независној понуди (потписан образац од стране понуђача);
6. **Попуњен Образац 11**- Трошкови припремања понуда (попуњен и потписан образац од стране понуђача)
7. **Попуњен Образац 12** – Изјава којом се поврћује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписан образац од стране понуђача);

Докази којима се доказују обавезни услови из члана 75, Закона уколико су понуђачи правна лица

1. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре
2. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
3. **Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
 - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
 - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

Напомена понуђач који је правно лице за доказивање испуњености услова под тачком 2 доставља:

- **Извод** из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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,
- **Извод оз казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду** да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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.
- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

Понуђач који је предузетник доставља следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона

4. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за понуђача односно извод из одговарајућег регистра
5. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
6. **Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
 - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
 - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе

Напомена: понуђач који је предузетник за доказивање испуњености услова под тачком 6 доставља:

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

Понуђач који је физичко лице доставља следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона

- 7. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
- 8. Потврде надлежног органа да је** понуђач **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
- Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
 - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

Напомена: понуђач који је физичко лице за доказивање испуњености услова под тачком 7 доставља:

- Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта.

Докази наведени од тачке 1. до 8 укључујући и тачку 8. могу се доставити и у форми неоверене копије., с тим што ће понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија бити дужан да на писмени позив, а пре доношења одлуке о додели уговора, у року три дана од дана пријема позива, достави оригинал или оверену копију доказа. Уколико понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у одређеном року, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву

Понуђач који наступа СА ПОДИЗОЂАЧЕМ/ИМА дужан је да ЗА ПОДИЗВОЂАЧА/Е достави следеће образце и доказе:

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 5** – подаци о подизвођачу (попуњен и потписан образац од стране понуђача);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 6** – образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови за подизвођача (попуњен и потписан образац од стране понуђача);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 7**– списак послова које ће подизвођач обављати (попуњен и потписан образац од стране понуђача);
4. **Образац 10- Изјава о независној понуди** (потписан образац од стране понуђача);
5. **Попуњен Образац 11** - трошкови припремања понуда (попуњен и потписан образац од стране понуђача)
6. **Попуњен Образац 12-** Изјава којом се поврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписан од стране понуђача);

Докази којима се доказују обавезни услови из члана 75, Закона уколико су подизвођачи правна лица

- 7. Извод из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре- за подизвођача**
- 8. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**

9. **Потврде надлежног органа да је** подизвођач **измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
- Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
 - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

Напомена подизвођач који је правно лице за доказивање испуњености услова под тачком 8. доставља:

- **Извод** из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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,
- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду** да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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.
- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

Подизвођачи који су предузетници достављају следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона

10. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за подизвођача односно извод из одговарајућег регистра
11. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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, *Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда*
12. **Потврде надлежног органа да је** подизвођач **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
- Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
 - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

Напомена: подизвођач који је предузетник за доказивање испуњености услова под тачком 13. доставља:

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

Подизвођач који је физичко лице доставља следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона

13. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**

14. **Потврде надлежног органа да је** понуђач **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
- Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
 - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

Напомена: подизвођач који је физичко лице за доказивање испуњености услова под тачком 13 доставља:

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

Докази наведени од тачке 7 до тачке 14 укључујући и тачку 14 могу се доставити и у форми неоверене копије, с тим што ће подизвођач чија понуда буде оцењена као најповољнија бити дужан да на писмени позив наручиоца, а пре доношења одлуке о додели уговора, у року од три дана од дана пријема позива, да достави оригинал или оверену копију доказа.

Уколико понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року који му буде одређен, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико понуду подноси ГРУПА ПОНУЂАЧА потребно је доставити следеће обрасце и доказе

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 8** - образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови (попуњен и потписан образац). Образац попуњава и потписује онај члан групе на кога се односе подаци.
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 9** – списак послова које ће члан групе понуђача обављати и (Попуњен образац, сви чланови групе потписују)
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (Попуњен образац, сви чланови групе потписују)
4. **Попуњен Образац 10** - Изјава о независној понуди (потписан образац од стране понуђача);
5. **Попуњен Образац 11**- трошкови припремања понуда (попуњен, сви чланови групе потписују)
6. **Попуњен Образац 12**- Изјава којом се поврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (сви чланови групе потписују)
7. **Споразум** о којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у складу са чланом 81. Закона.

Докази којима се доказују обавезни услови из члана 75. Закона уколико су чланови групе правна лица

8. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за сваког члана групе
9. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да члан групе и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
10. **Потврде надлежног органа да је** члан групе **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
 - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
 - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

Напомена члан групе који је правно лице за доказивање испуњености услова под тачком 9. доставља:

- **Извод** из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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,
- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду** да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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.
- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

Чланови групе који су предузетници достављају следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона

- 11. Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за сваког члана групе односно извод из одговарајућег регистра
- 12. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да члан групе није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
- 13. Потврде надлежног органа да је** члан групе **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
 - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
 - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

Напомена: члан групе који је предузетник за доказивање испуњености услова под тачком 12. доставља:

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

Чланови групе који су физичка лица достављају следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона

- 14. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да члан групе није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
- 15. Потврде надлежног органа да је** члан групе **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
 - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
 - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

Напомена: члан групе који је физичко лице за доказивање испуњености услова под тачком 14 доставља:

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

ОБРАЗАЦ 8 се копира у зависности од броја чланова групе понуђача. Наведене Обрасце попуњава, потписује и оверава печатом одговорно лице члана групе понуђача.

Попуњене ОБРАСЦЕ 2, 9, 10,11,12, потписују сви чланови групе понуђача.

Доказе под редним бројевима од 8 до 15 укључујући и број 15 доставља сваки члан групе понуђача.

Докази наведени од тачке 8 до 15 укључујући и тачку 15 могу се доставити и у форми неоверене копије, с тим што ће сваки члан из групе бити дужан да на писмени позив и у року од три дана од дана пријема позива, достави оригинал или оверену копију доказа, ако понуда групе понуђача буде оцењена као најповољнија. Уколико се не поступи на прописани начин наручилац ће понуду групе понуђача одбити као неприхватљиву.

НАПОМЕНА:

ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ РЕГИСТРОВАН У РЕГИСТРУ ПОНУЂАЧА НЕ МОРА ДА ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ КОЈИМА ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. тачка 1-4. ЗАКОНА, ВЕЋ САМО ИЗЈАВУ У КОЈОЈ ЋЕ НАВЕСТИ ДА СЕ НАЛАЗИ У РЕГИСТРУ ПОНУЂАЧА АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ.

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави оверену фотокопију Решења Министарства унутрашњих послова о издавању лиценце за вршење послова физичко- техничке заштите лица и имовине и одржавања реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана, а у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 104/2013, 42/2015 и 87/2018).

Понуђач је дужан да испуни и следеће додатне услове:

1.1. располагање неопходним финансијским капацитетом

Понуђач је дужан да испуни услов у погледу неопходног финансијског капацитета - да у протеклих годину дана од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета; што доказује достављањем:

- **потврде НБС о броју дана неликвидности;**

1.2. Располагање неопходним пословним капацитетом

У погледу неопходног пословног капацитета услов је да понуђач:

- у периоду од 2016. до 2019. године реализовао најмање три уговора за пружање услуге физичког обезбеђења у збирном износу од 6.000.000,00 динара без пореза на додатну вредност, што доказује достављањем:

- Изјава Образац број 13.

– потврда референтне листе о извршеним услугама и поштовању уговорних обавеза подносиоца понуде према ранијим наручиоцима

- да уредно исплаћује зараде запослених у складу са законом (до последњег дана у месецу за претходни обрачунски месец), што доказује достављањем:

- копије прве стране обрасца ППППД о исплаћеним зарадама запосленима за месец који претходи месецу објављивања позива

1.3. Располагање довољним кадровским капацитетом

У погледу довољног кадровског капацитета услов је да понуђач да понуђач пре објављивања јавног позива за достављање понуде мора имати најмање 4 радно ангажованих лица на пословима физичког обезбеђења по било ком основу у смислу Закона о раду (уговора о раду, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, и слично, што доказује достављањем

- фотокопија правног основа радног ангажовања у смислу Закона о раду (уговора о раду, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, и слично);

- фотокопија потврде о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (образац М) за наведени кадровски капацитет;

1.5 Образац структуре цене са спецификацијом услуга – све ставке попуњене, док последња страна читко потписана од стране понуђача. У случају подношења заједничке понуде – свака страна мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке попуњене, док последњу страну читко потписију сви чланови групе понуђача.

1.6 Да достави средства финансијског обезбеђења

СРЕДСТВА ФИНАСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења тражи:

а. **Бланко соло меницу**, која представља средство финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини од 10% вредности понуђене цене без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату, са роком важности минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда, односно до истека рока важења понуде.,
- Понуђач бланко соло меницу доставља наручиоцу приликом достављања понуде
- Потврду о регистарцији менице,
- Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у катрону депонованих потписа,
- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази,
- Меница се враћа понуђачу на његов писмени захтев,

б. Бланко соло меницу, која представља средство финансијског обезбеђења **у Оквирном споразуму, за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

Менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини од 10% вредности закљученог оквирног споразума без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје најмање 30 дана од рока важења Оквирног споразума, Понуђач бланко соло меницу доставља наручиоцу приликом закључења Оквирног споразума Потврду о регистарцији менице, копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере,

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у катрону депонованих потписа,

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази,

Меница се враћа понуђачу на његов писмени захтев,

ц. Бланко соло меницу, која представља средство финансијског обезбеђења у уговору, **за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини од 10% вредности закљученог уговора без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје најмање 30 дана од рока важења Уговора,
- Понуђач бланко соло меницу доставља наручиоцу приликом закључења уговора
- Потврду о регистарцији менице,
- Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере,

- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у катрону депонованих потписа,
 - У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази,
 - Меница се враћа понуђачу на његов писмени захтев,
- Доставља изабрани понуђач у року од три дана од закључења уговора.

Наведена средства финансијског обезбеђења у случају подношења заједничке понуде доставља члан групе понуђача - који је одређен Споразумом.

Уколико понуђач не достави тражене менице понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

1.7. да достави **модел оквирног споразума**: свака страна модела мора бити парафирана, све ставке у моделу попуњене, док последња страна модела читко потписана од старне понуђача.

1.8. Модел уговора – свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана од стране понуђача. У случају подношења заједничке понуде – свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке у моделу уговора попуњене, док последњу страну модела уговора читко потпишују сви чланови групе понуђача.

Отварање понуда

Отварање понуда је јавно. О поступку отварања понуда поступајућа Комисија води записник.

Записник о отварању понуда потписују председник, чланови комисије и присутни представници понуђача са понумоћјима за учешће у поступку отварања понуда.

Фотокопија записника предаје се лично свим присутним понуђачима одмах након завршетка отварања, а понуђачима који нису присуствовали отварању доставља се у року од три дана од дана окончања поступка јавног отварања понуда.

Период важности понуде

Понуда ће остати на снази 30 (тридесет) дана рачунајући од дана јавног отварања понуда, односно током периода који је понуђач навео у **ОБРАСЦУ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ 2**. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Оцена понуда и рачунска провера

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног поступка отварања понуда приступити прегледу и оцењивању понуда и извршити рачунску проверу исправних понуда. Уколико утврди рачунске грешке, уз сагласност понуђача ће извршити исправку рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања. Уколико се понуђач не сагласи са утврђеним рачунским грешкама, његова понуда ће се одбити, као неприхватљива.

Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће након што прегледа и оцени понуде, одбити понуду ако :

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће у поступку,
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења,
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Критеријум за оцену понуда

Критеријум за оцену понуда је најнижа понуђена цена.

Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, избор понуђача се врши путем жреба. Жребом се обухватају само оне понуде које имају исту најнижу понуђену цену. Наручилац писмено обавештава све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба врши се јавно, у присуству понуђача, и то тако што се називи понуђача испишују на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, стављају се у провидну кутију тако да не може да се види назив понуђача, одакле се извлачи само један папир. Понуђачу чији је назив исписан на извученом

папиру додељује се уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац је дужан да достави записник са извлачења путем жреба.

НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА: Наручилац је у могућности да одбије понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у предходне три године у поступку јавне набавке: поступао супротно зсабрани члана 23 и 25, Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказом може 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;

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Доношење одлуке

Образложену одлуку у вези са овом јавном набавком Наручилац ће донети у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Оквирни споразум се закључује са 1 (једним) понуђачем, у складу са чланом 40. и 40а Закона.

Оквирни споразум ће бити достављен понуђачу на потписивање у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што Наручилац понуђачу достави потписани оквирни споразум, понуђач је дужан да у року од пет радних дана Наручиоцу пошаље потписани оквирни споразум.

Уколико понуђач у остављеном року не достави потписан оквирни споразум сматраће се да је одбио закључење оквирног споразума и наручилац може да закључи оквирни споразум са следећим најповољнијим понуђачем.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Како се ради о услугама чији обим није могуће потпуно прецизно утврдити на годишњем нивоу и за време важења оквирног споразума, Наручилац је унапред одредио вредност оквирног споразума као процењену вредност јавне набавке док вредност из понуде представља објективни основ за примену елемента критеријума „најнижа понуђена цена“ понуда и служи за вредновање и рангирање понуда по том основу, и то на основу потреба које је Наручилац као објективне могао предвидети у тренутку сачињавања конкурсне документације.

ЗАКЉУЧЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

На основу закљученог оквирног споразума, Наручилац ће закључивати појединачне уговоре.

Заштита права понуђача и јавног интереса

Заштиту права понуђача и јавног интереса, у свим фазама поступка јавне набавке, обезбеђује Републичка комисија за заштиту права. Захтев за заштиту права понуђача може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца осим у случајевима за које Закон о јавним набавкама предвиђа другачије. Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке наручиоца у вези ове јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на порталу Наручиоца и Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке, ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, позив на број подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; прималац-буџет Републике Србије, сврха уплате: такса за ЗЗП; Градска општина Стари град;, број јавне набавке II, 404-1-У-14/20 , уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Након закључења Оквирног споразума са једним понуђачем, у периоду важења истог, када настане потреба Наручиоца за услугама која су предмет оквирног споразума, Наручилац ће доставити Извршиоцу текст уговора о јавној набавци у циљу закључења уговора.

Уз текст уговора, наручилац ће доставити Извршиоцу спецификацију са тачно дефинисаним бројем потребних извршиоца које одговарају потребама наручиоца.

Давалац услуге је у обавези да достави наручиоцу потписан и оверен уговор о јавној набавци у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања и рока извршења.

При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из оквирног споразума (цена услуга и сл.).

Уколико Давалац услуге у наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је Давалац услуге одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега ће наручилац активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла по основу оквирног споразума.

ИЗМЕНА УГОВОРА

Уколико током трајања уговора дође до повећања минималне цене рада која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС, Давалац услуга може тражити измену уговора у погледу вредности због усклађивања јединичне цене радног сата у ком случају је Давалац услуга дужан да поднесе захтев за измену Уговора са детаљним образложењем о коме одлуку доноси Наручилац.

У случају повећања вредности уговора, Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. ЗЈН. и закључи Анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

ОБРАЗАЦ 1

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20			
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град			
Образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем/има			
Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1.	Попуњен ОБРАЗАЦ 2 – Образац понуде (попуњен и потписан образац)	да	не
2.	Попуњен ОБРАЗАЦ 3 –Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем/има, (попуњен и потписан образац доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
3.	Попуњен ОБРАЗАЦ 4 – Изјава понуђача да наступа са подизвођачем/има, (попуњен и потписан образац) – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
4.	Извод из Регистра привредних субјеката АПР-а	да	не
5.	Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од два месеца од дана објављивања или достављања позива за подношење понуда и то: -Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) -Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода)	да	не
6.	Извод из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко кривично дело против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;	да	не
7.	Извод из казнене евиденције односно уверење Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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. Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;	да	не
8.	Извод из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника да није осуђиван за неко кривично дело 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 издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта	да	не
9	Попуњен Образац 10 - Изјава о независној понуди (потписан образац од стране понуђача)	да	не
10.	Попуњен Образац 11 -трошкови припремања понуда (попуњен и потписан образац од стране понуђача)	да	не
11.	Попуњен Образац 12 - изјава којом понуђач поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписан и оверен образац од стране понуђача).	да	не

12.	Попуњен ОБРАЗАЦ 13 – изјава понуђача да испуњава услов о неопходном пословном капацитету	да	не
13.	Попуњен ОБРАЗАЦ 14 - Изјава о обиласку локације	да	не
14.	Образац структуре цене са спецификацијом услуга - све ставке у док последња страна предмера и читко потписана од стране понуђача.	да	не
15.	Модел оквирног споразума - свака страна модела мора бити парафирана, све ставке у моделу попуњене, док последња страна модела читко потписана од стране понуђача.	да	не
16.	Модел уговора - свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана од стране понуђача.	да	не
17.	Соло бланко меницу за озбиљност понуде, у вредности од 10% од вредности понуде без ПДВ-а	да	не
18.	Решење о упису у регистар понуђача или изјаву понуђача да је уписан у Регистар	да	не
19.	Решење Министарства унутрашњих послова о издавању лиценце за вршење послова физичко- техничке заштите лица и имовине и одржавања реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана, а у складу са Законом о приватном обезбеђењу	да	не
<p>Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву.</p>			
<p>Потпис одговорног лица:</p> <p>_____</p>			

* Образац попуњити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.

ОБРАЗАЦ 2

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

НАЧИН НАСТУПАЊА (заокружити)	1. понуђач који наступа самостално 2. понуђач који наступа са подизвођачем/има 3. група понуђача
-------------------------------------	---

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1		
	НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
	СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)	
	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
	ТЕЛЕФОН	
	ТЕЛЕФАКС	
	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
	ТЕКУЋИ РАЧУН	
	МАТИЧНИ БРОЈ	
	ПИБ	
	ПДВ БРОЈ	
2		
	НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
	СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)	
	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
	ТЕЛЕФОН	
	ТЕЛЕФАКС	
	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
	ТЕКУЋИ РАЧУН	
	МАТИЧНИ БРОЈ	
	ПИБ	
	ПДВ БРОЈ	
3		
	НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
	СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)	
	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
	ТЕЛЕФОН	
	ТЕЛЕФАКС	
	ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
	ТЕКУЋИ РАЧУН	
	МАТИЧНИ БРОЈ	
	ПИБ	
	ПДВ БРОЈ	
4		
	НАЗИВ ПОНУЂАЧА	

СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ТЕКУЋИ РАЧУН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ПДВ БРОЈ	
5	
НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ТЕКУЋИ РАЧУН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ПДВ БРОЈ	
ПОДАЦИ О ПОНУДИ	
Број понуде:	
Датум понуде:	
ЦЕНА	
Укупна понуђена цена без ПДВ-а (збирна цена из обрасца структуре цене)	
Предмет набавке (део) који ће понуђач поверити подизвођачу	
Процентуални део који ће бити поверен подизвођачу	

Опција понуде	_____ дана (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда)
----------------------	---

место: _____

датум: _____

Потпис одговорног лица:

** Напомена за део „општи подаци о понуђачу“: У случају подношења заједничке понуде, сваки члан групе који учествује у заједничкој понуди уноси податке који се односе на њега.*

*** Напомена у случају подношења заједничке понуде: попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.*

ОБРАЗАЦ 3

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град, изјављујемо да не наступамо са подизвођачем/има.

Датум: _____
Место: _____

Потпис одговорног лица

Напомена: Попуњен и потписан образац – доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.

ОБРАЗАЦ 4

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град, изјављујемо да наступамо са следећим подизвођачем/има.

Р.БРОЈ	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Датум: _____
Место: _____

Потпис одговорног лица

***Напомена:** Попуњен и потписан – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем /има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити. Образац попуњава и потписује понуђач.

ОБРАЗАЦ 5

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20 ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град	
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача:	
Седиште, (адреса), подизвођача:	
Одговорно лице:	
Лице за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Текући рачун подизвођача и банка:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача - ПИБ:	
ПДВ број, (попуњава се само за обвезнике):	
Датум: _____ Потпис одговорног лица: _____	

**Образац копирати у потребном броју примерака*

***Попуњен образац, потписује понуђач.*

ОБРАЗАЦ 6

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20			
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град			
Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за подизвођача			
Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1	Попуњен ОБРАЗАЦ 5 – Подаци о подизвођачу (попуњен и потписан образац од стране понуђача)	да	не
2	Попуњен ОБРАЗАЦ 7 – Списак услуга које ће подизвођач пружати и (попуњен и потписан образац од стране понуђача)	да	не
3	Извод из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре- за подизвођача	да	
4	Извод из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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, Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда	да	не
5	Извод из казнене евиденције односно уверење Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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. Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;	да	не
6	Извод из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника подизвођача да није осуђиван за неко кривично дело 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 издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта	да	не
7	Потврде надлежног органа да је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда: Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода)	да да	не не
8	Попуњен Образац 10- Изјава о независној понуди (потписан образац од стране понуђача)	да	не
9	Попуњен Образац 11- трошкови припремања понуда (попуњен и потписан образац од стране понуђача)	да	не
10	Попуњен Образац 12- изјава којом понуђач поврћује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада , заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на бази у време подношења понуде).	да	не
11	Попуњен ОБРАЗАЦ 13 – изјава понуђача да испуњава услов о неопходном пословном капацитету	да	не
12	Попуњен ОБРАЗАЦ 14- Изјава о обиласку локације		
13	Образац структуре цене са спецификацијом услуга - све ставке у док последња страна читко потписана од стране понуђача.		
14	Решење о упису подизвођача у регистар понуђача или изјаву подизвођача да је уписан у регистар	да	не
Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву			
Датум: _____		Потпис одговорног лица: _____	

* Образац попунити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.

**Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује.
Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.

ОБРАЗАЦ 7

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ПРУЖАТИ ПОДИЗВОЂАЧ	ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %
	УКУПНО	

Датум: _____

Потпис одговорног лица

Место: _____

- Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује.
- Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.

ОБРАЗАЦ 8

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20				
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град				
Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за члана групе понуђача				
Ред.бр	Прилажемо следеће:			
1.	Попуњен ОБРАЗАЦ 9 – Списак радова које ће члан групе изводити (попуњен и потписан образац) образац потписују сви чланови групе понуђача	да	не	
2.	Попуњен ОБРАЗАЦ 2 – Образац понуде (попуњен и потписан образац) образац потписују сви чланови групе понуђача	да	не	
3.	Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке	да	не	
4.	Извод из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за сваког члана групе	да	не	
5.	Извод из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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, Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;	да	не	
6.	Извод из казнене евиденције односно уверење Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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. Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда	да	не	
7.	Извод из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника подизвођача да није осуђиван за неко кривично дело 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 издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта	да	не	
8.	Потврде надлежног органа да је члан групе измирио доспеле порезе и доприносе у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда: Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),	да да	не не	
9.	Образац 10 Изјава о независној понуди (образац потписују сви чланови групе понуђача)	да	не	
10.	Образац 11 – трошкови припремања понуда (образац потписују сви чланови групе понуђача)	да	не	
11.	Попуњен Образац 12- изјава којом понуђач поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписан образац од стране сваког члана групе)	да	не	
12	Попуњен ОБРАЗАЦ 13 – изјава понуђача да испуњава услов о неопходном пословном капацитету	да	не	
13	Попуњен ОБРАЗАЦ 14- Изјава о обиласку локације	да	не	
14	Образац структуре цене са спецификацијом услуга - све ставке попуњене, док последња страна читко потписана од стране сваког члана групе	да	не	
15	Модел оквирног споразума- свака страна модела мора бити парафирана, све ставке у моделу попуњене, док последња страна модела читко потписана од стране понуђача.	да	не	
16	Модел уговора- свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана од стране понуђача.	да	не	

17.	Соло бланко меницу за озбиљност понуде, на којој се налази потпис и печат понуђача у вредности од 10% од вредности понуде без ПДВ-а	да	не
18.	Решење о упису члана групе у регистар понуђача или изјава о упису	да	не
19.	Решење Министарства унутрашњих послова о издавању лиценце за вршење послова физичко- техничке заштите лица и имовине и одржавања реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана, а у складу са Законом о приватном обезбеђењу	да	не

Датум: _____

Потпис одговорног лица: _____

↓
*Образац попунити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навођењем датума, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.

** Образац копирати у потребном броју примерака

*** сваки члан групе за себе попуњава, потписује и оверава печатом образац

ОБРАЗАЦ 9

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град

СПИСАК РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ	ВРСТА РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица

* Попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 10

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач _____ изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град, понуду поднео *НЕЗАВИСНО*, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Овлашћено лице понуђача:

У _____ **дана** _____

ОБРАЗАЦ 11

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Наведене трошкове:

1. тражим
2. не тражим

(заокружити захтевано) у случају да наручилац обустави поступак јавне набавке.

Овлашћено лице понуђача:

У _____ дана _____

Напомена: Попуњава понуђач за трошкове које је имао за припремање понуде у погледу прибављања средства финансијског обезбеђења, узорака или модела. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду истих осим у случају ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је сходно члану 88. став 3. Закона дужан да понуђачу накнади трошкове израде узорака 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.

Достављање овог обрасца није обавезно.

ОБРАЗАЦ 12

У складу са чланом 75.став 2 Закона о јавним набавкама

ИЗЈАВА

Којом поврћујем да сам приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Овлашћено лице понуђача:

У _____ дана _____

ОБРАЗАЦ 13

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге физичког обезбеђења пословних просторија Градске општине Стари град

ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

ПОНУЂАЧ	
ПОНУДА БРОЈ	

Заокружити:

1. за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем/има
2. за подизвођача
3. у случају подношења заједничке понуде

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располажемо неопходним пословним капацитетом, у свему према условима из Конкурсне документације.

Датум: _____

Потпис одговорног лица: _____

Место: _____

**У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 13 потписују сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу неопходног пословног капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.*

*** У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу неопходног пословног капацитета, док образац попуњава и потписује понуђач који га ангажује. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.*

**ИЗЈАВА
ранијег наручиоца**

Назив наручиоца _____
 Адреса _____
 Матични број _____
 ПИБ _____
 Број изјаве _____
 Датум _____

У складу са чланом 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), издаје се

ПОТВРДА

Да је понуђач _____ из _____ улица
 _____, извршио услуге физичког обезбеђења (навести објекат)
 _____ у укупном износу од _____
 динара са ПДВ, по уговору број _____ од _____ године.

Током реализације уговореног посла, за које се издаје ова потврда понуђач ЈЕ / НИЈЕ поштовао своје уговорене обавезе (уговорне рокове, квалитет извршених услуга и слично).

Потврда се издаје на захтев понуђача _____
 ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења за потребе Градске општине Стари град (интерни број ЈН 404-1-У-14/20) и у друге сврхе се не може користити.

Контакт особа ранијег наручиоца:

конт. тел. _____

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ НАРУЧИОЦА:

Напомена: Овај образац копирати у довољном броју примерака у односу на број наручиоца.

ОБРАЗАЦ 14

ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

Којом потврђујемо да смо пре сачињавања понуде обишли локацију –објект у коме се врши услуга обезбеђења, ради увида у постојеће стање објекта у улици Македонска број 42.

_____. године
(место и датум)

Наручилац (лице задужено за излазак на терен)

(читко име и презиме и потпис)

Понуђач

**1.5 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-14/20**

пружање услуга физичког обезбеђења	нето цена	ПДВ	са урачинатим ПДВ
цена ефективног часа рада у дневној смени за једног извршиоца			
цена ефективног часа рада у ноћној смени за једног извршиоца			
цена ефективног часа рада у смени на дан празника за једног извршиоца			
Укупно			

Напомена: укупна нето цена (цена сва три радна часа) се уписује у Образац број 2- Образац понуде и служи као критеријум за рангирање понуда- најповољније понуде.

Накнада за пружену услугу биће обрачуната месечно, на основу евиденције о оствареном радном времену- броју сати и броју ангажованих извршилаца, применом јединичних цена као основног обрачунског елемента.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

Техничка спецификација за набавку
услуге физичког обезбеђења у просторијама Градске општине Стари град

Спецификација и опис послова и дужности радника обезбеђења у објекту – управна зграда Градске општине Стари град, улица Мекедонска број 42.

1. Место пружања усуге физичког обезбеђења је управна зграда ГО Градске општине Стари град, улица Мекедонска број 42. Објекат је површине 5.275 метара квадратних и састоји се од подрума, приземља и 5 спратова.

За обављање услуге физичког обезбеђење у објекту управне зграде потребно је 4 (четири) извршиоца

II. Услуге физичког обезбеђења обухватају организацију и спровођење мера физичке заштите над објектом и запосленима у систему заштите, протоколарне послове за рачун клијента, вршење надзора над ПП и другим уређајима и гашење пожара мањег интензитета.

Физичко обезбеђење

– Радник обезбеђења је дужан да најмање 15 минута пре почетка свог утврђеног радног времена дође на радно место-пријавницу која се налази у холу управне зграде Градске општине десно од главних улазних врата у објекат.

– По доласку на радно место, у чистој и уредној униформи (службеном оделу) са видно истакнутом службеном легитимацијом, упознаје се са свим догађајима из претходне смене, уоченим недостацима и осталим информацијама које су битне за вршење послова обезбеђења. Информације се о планираним активностима, радовима, посетама и састанцима који су планирани за тај дан и заједно са радником обезбеђења из претходне смене врши детаљан обилазак објекта.

– Контролише улазак запослених, странака и кућних љубимаца

– Врши надзор и контролу уласка возила на паркинг подизањем и спуштањем рампе

– Врши визуелну контролу безбедности имовине око управне зграде Градске општине Стари град

– Врши визуелну контролу дворишта

– Мотри на улазна врата и сваку странку која му се обрати информише и усмерава, а по потреби спроводи до места састанка или пријема

– У свом раду користи инсталирани систем за видео надзор и реагује по потреби

– Контролише унос и изношење пртљага и приликом уноса или изношења већих торби, пакета или кеса, по потреби, а у складу са личном проценом, врши контролу садржаја истих

– Стара се о реду, дисциплини и безбедности имовине и лица у управној згради Градске општине Стари град. У случају нарушавања реда и мира у управној згради, смирено, али ауторитативно, без употребе силе, издаје усмену наредбу том лицу или групи лица, која се недолично понашају да напусте зграду. У случају да се та лица оглуше и не поступе по наредби радника обезбеђења, уз сагласност начелника управе Градске општине позива полицију ради удаљавања тих лица.

– Стара се о повереним кључевима, одговоран је за њихову правилну употребу, и о њиховој употреби и кретању води уредну евиденцију.

– Кључеви свих канцеларија депоновани су у пријавници код обезбеђења

– Радници обезбеђења и спремачице немају приступ канцеларијама на петом спрату спрату где се налази војни одсек, у случају потребе за приступом позвати дежурог старешину.

— Резервни кључеви од службених возила налазе се код службе обезбеђења.

Послови радника обезбеђења ноћу и нерадним данима

– Радник обезбеђења у ноћној смени и нерадним данима стара се о безбедности имовине и запослених у управној згради Градске општине Стари град

– Боравак запослених у згради ван радног времена дозвољен је само уз претходно одобрење начелника Управе Градске општине, које се у форми овереног дописа или путем

електронске поште доставља служби обезбеђења дан раније односно најкасније пре истека радног времена за тај дан, а најкасније у петак до истека радног времена уколико је боравак одобрен за дане

викенда, осим за запослене у Одељењу за инспекцијске послове.

Сва лица која бораве у згради после истека радног времена морају бити евидентирана са

подацима о имену и презимену, времену када је лице боравило – време доласка и одласка из објекта, као и разлог боравка.

– Врши и друге послове обезбеђења које су регулисане Процедуром за вршење физичког обезбеђења – Општим упутством на објектима и друге послове по налогу непосредног руководиоца пружаоца услуге или по упутству и захтеву надлежног руководиоца корисника услуга, а у складу са уговором.

Противпожарна заштита

– Проверава да ли су на објекту искључени сви уређаји, грејна тела, затворени прозори и погашена светла

– Врши визуелно утврђивање стања видљивих електропровода и разводних ормана

– Уочава исправност, комплетност и размештај средстава и опреме за гашење пожара

– Проверава проходност путева и прилаза ПП опреми, средствима за гашење и разводним орманима електроенергије

– Врши визуелни преглед водоводних инсталација

– Све уочене неправилности у току обиласка евидентира у Дневник дежурства, као и у Свеску запажања. О неправилностима и догађајима за које процењује да представљају повећану угроженост имовине и лица извештава одмах представника Наручиоца, и тражи помоћ у уклањању опасности, уколико није у стању да сам то учини.

– У случају пожара и у ситуацијама где је потребно, ради спречавања настанка веће материјалне штете и угрожавања здравља и живота лица на објекту, радник обезбеђења искључује довод електричне енергије, помоћу главне склопке која се налази у главном разводном орману. Сваки спрат је снабдевен сопственим разводним орманом електроенергије, што омогућује парцијално искључивање струје по спратовима.

– У случају пуцања водоводне цеви и други кварови на водоводној мрежи и у ситуацијама где је потребно, ради спречавања настанка материјалне штете, радник обезбеђења затвара главни водоводни вентил.

– Врши и друге послове из области ПП заштите које су регулисане Упутством за вршење физичког обезбеђења – Општим упутством, Посебним упутством, општим мерама ПП заштите регулисане Законом о заштити од пожара и Правилима заштите од пожара за управну зграду Градске општине.

ПОСТУПЦИ У ПОСЕБНИМ СИТУАЦИЈАМА

Под посебном ситуацијом подразумева се сваки непредвиђен или изненадни догађај или појава која би могла да изазове физичке повреде лица или штету на имовини или објекту који се обезбеђује.

О свакој ванредној ситуацији службеници обезбеђења сачињавају Извештај о посебном догађају.

За све промене у канцеларијама у смислу физичког нестанка неког предмета, прво проверити са запосленима који ту врше своје радне дужности.

У случају вербалног конфликта између запослених, између посетилаца или посетилаца са запосленима у Објекту, Службеник обезбеђења прилази посетиоцу или запосленом пре свега са намером да „смири“ ситуацију, не улазећи у то ко је и на који начин конфликт изазвао. Овај поступак се обавља без физичког контакта са лицима која учествују у конфликту.

Уколико Службеник обезбеђења не успе да умири лица, спречава да вербални конфликт перасти у физички сукоб и по потреби захтева да лица напусте Објекат и конфликт реше на законит начин.

Ако лица ни после оваквог захтева не напусте Објекат, нити се умире, Службеник обезбеђења обавештава представника Наручиоца и тражи од њега да се изјасни да ли да се о догађају обавести надлежни орган МУПа. Уколико представник Наручиоца одлучи да се о догађају обавести надлежни орган МУПа, Службеник обезбеђења ће то и учинити.

Службеник обезбеђења увек треба да води рачуна да својим поступцима не испровоцира лица, како не би дошло до физичког насртаја на њега или запосленог код Наручиоца, чиме би се изазвале теже последице.

У случају напада на запослене у Објекту, сам Објекат или Службеника обезбеђења, у зависности од тога чиме је напад изведен (физичком силом, хладним или ватреним оружјем) Службеник обезбеђења је дужан да брани себе, друга лица и имовину употребом физичке силе, мање или адекватне нападу и то само док траје напад.

Одмах по елиминисању напада, службеник обезбеђења позива надлежни орган МУПа, а потом обавештава Руководиоца обезбеђења и представника Наручиоца, врши идентификацију лица, а само лице, уколико је то могуће, задржава све до доласка припадника МУПа којима предаје лице.

У случају крађе, Службеник обезбеђења мора правити разлику између крађа које почини

запослени у Објекту, тзв. унутрашње крађе, и крађа које почине трећа лица. Уколико Службеник обезбеђења током рада открије да је крађу извршио запослени у Објекту (било прегледом, затицањем у извршењу дела или на основу других непобитних доказа), дужан је:

- да идентификује лице које је починило крађу;
- да задржи лице, уколико је то могуће;
- да обавести представника Наручиоца, Руководиоца обезбеђења дајући податке о лицу које је крађу извршило и о предмету крађе;
- да тражи од представника Наручиоца да се изјасни да ли да се о крађи обавести надежни орган МУПа;
- да уколико представник Наручиоца одлучи да се о крађи обавести надлежни орган МУПа, то и учини.

Ако је крађу починило треће лице, поступак је исти.

До доласка припадника МУПа, службеник обезбеђења дужан је да обезбеди трагове извршења крађе на начин прописан Општим упутством службе обезбеђења

СЛУЖБЕНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА ДУЖАН ЈЕ ДА У СЛУЧАЈУ БИЛО КАКВОГ ПОСЕБНОГ ДОГАЂАЈА (било који квар, поплава, нестанак струје итд) ОБАВЕСТИ ПРЕДСТАВНИКА НАРУЧИОЦА;

Наручилац може тражити и додатног извршиоца који истовремено поседује лиценцу за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења са оружјем издату од стране надлежне полицијске управе, лиценцу за процену ризика у заштити лица, имовине и пословања издату од стране Министарства унутрашњих послова, уверење о положеном стручном испиту заштите од пожара издатог од Министарства унутрашњих послова (сектор за ванредне ситуације) и уверење о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду издто од стране Министарства за рад, запошљавање борачка и социјална питања. Наведени извшилац би био ангажован у случају ванредних ситуација, у складу са израђеном проценом угрожености од елементарних непогода и других несрећа на територији Градске општине Стари град.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Службенику обезбеђења је СТРОГО ЗАБРАЊЕНО да током дужности обавља било које активности које нису у вези и у складу са уговорним обавезама, које су у супротности са Законом и Општим упутством службе обезбеђења и које могу негативно утицати на безбедносну ситуацију на Објекту (на пример: напуштање Објекта из било ког разлога, учествовање у редовним радним задацима и активностима запослених у Објекту, приватне посете и сл.).

Задаци које Службенику обезбеђења налажу неовлашћена лица Наручиоца (запослени у Објекту), а који нису у вези са уговорним обавезама, НИСУ ОБАВЕЗУЈУЋИ за Службеника обезбеђења.

О претходно наведеном Службеник обезбеђења обавестиће представника Наручиоца.

У случају када је од стране неког од запослених у Објекту спречен или ометан у обављању послова обезбеђења, или је на било који други начин онемогућен да обавља дужност, Службеник обезбеђења има обавезу да о томе ОДМАХ извести представника Наручиоца.

Представник Наручиоца има дужност и обавезу да о сваком понашању Службеника обезбеђења које није у складу са овим Упутством ОДМАХ обавести одговорно лице пружаоца услуга.

Напомена:

Упознати смо и сагласни око свих послова из ове спецификације које је потребно вршити у склопу пружања услуге која је предмет ове јавне набавке и који улазе у цену дату у понуди.

У _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Понуђач коме буде додељен оквирни споразум биће у обавези да потпише оквирни споразум који ће, осим делова који се уносе из обрасца понуде и евентуалних уочених техничких грешака, бити идентичан моделу датом у наставку.

Модел оквирног споразума мора бити потписан од стране овлашћеног лица од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а овлашћење за потписивање (код заједничке понуде и понуде са подизвођачем) обавезно се прилаже у понуди и представља обавезни услов понуде, чиме потврђује да је сагласан са свим елементима и одредбама Модела оквирног споразума.

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

о јавној набавци услуге физичког обезбеђења у просторијама Градске општине Стари град

Закључен у Београду између:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД, Београд, улица Македонска 42, коју на основу закључка већа број 020-3-____/20 од _____.2020. године, заступа председник Марко Бастаћ (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и
2. „_____“ , из _____, улица _____ број _____, коју заступа _____, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку обављања услуга физичког обезбеђења у просторијама Градске општине Стари град, број ЈН II, 404-1-У-14/20, са циљем закључивања оквирног споразума са 1 (једним) понуђачем на период од годину дана;

- да је Давалац услуге доставио Понуду број _____ од _____.2020. године, која чини саставни део овог оквирног споразума,

- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број 020-3-____/20 од _____.2020. године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Даваоца услуге;

Овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци.

Обавеза настаје закључивањем појединачних уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци обављања услуга физичког обезбеђења у просторијама Градске општине Стари град, према одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Оквиран број потребних извршилаца је 4 (четири), у зависности од потребе наручиоца.

Тачан број потребних извршиоца биће регулисан појединачним уговором.

Предметне услуге које пружа Давалац услуге морају бити пружене у складу са техничком спецификацијом за јавну набавку означену као ЈН II, 404-1-У-14/20;

Наручилац задржава право да за време трајања оквирног споразума врши корекције у смислу броја потребних извршиоца.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Оквирни споразум ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника свих учесника оквирног споразума и важи до момента када вредност пружених услуга достигне укупну вредност оквирног споразума, о чему ће Наручилац обавестити Даваоца услуге писаним путем, а најкасније у периоду од годину дана од датума ступања оквирног споразума на снагу.

Током периода важења овог оквирног споразума у зависности од стварних потреба Наручиоца може се закључити један или више уговора.

Обавезе које по основу овог оквирног споразума доспевају у 2020. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Одлуком о буџету за 2020. годину за ове намене.

За обавезе које доспевају по овом оквирном споразуму у 2021. години Наручилац ће извршити плаћање Извршиоцу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Одлуке о буџету за 2021. годину.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, ЦЕНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ И НАЧИН ПРОМЕНЕ ЦЕНА **Члан 3.**

Укупна цена пружања предметне услуге за период трајања уговора износи _____ динара без ПДВ (словима: _____) и једнака је процењеној вредности јавне набавке.

Цена се увећава на основу обрачуна ПДВ по стопи од 20%, тако да износи: _____ динара (словима: _____ динара). (попуњава наручилац)

Уговорена цена се заснива на јединичној цени пружања услуге:

пружање услуга физичког обезбеђења	нето цена	ПДВ	са урачинатим ПДВ
цена ефективног часа рада у дневној смени за једног извршиоца			
цена ефективног часа рада у ноћној смени за једног извршиоца			
цена ефективног часа рада у смени на дан празника за једног извршиоца			

Јединична цена је подложна променама, због усклађивања јединичне цене радног сата са ценом радног сата која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Члан 4.

Након ступања на снагу оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавком, Наручилац ће уговор о јавној набавци закључити без поновног отварања конкуренције, применом ранг листе утврђене Одлуком о додели оквирног споразума из предметног поступка јавне набавке, формиране на основу критеријума најнижа понуђена цена.

Позив за закључење уговора Наручилац ће упутити Извршиоцу са којим има закључен Оквирни споразум, а који има најнижу цену предметних услуга.

Уз позив, доставља се и уговор о јавној набавци на потписивање.

Наручилац ће при слању позива путем електронске поште од Извршиоца захтевати да на исти начин потврди пријем позива, што је Давалац услуге дужан и да учини.

Наручилац при слању позива доказује само слање позива, односно да је електронско обавештење напустило његов информациони систем, а не одговара за то да ли је Давалац услуге стварно примио позив.

О евентуалној промени електронске поште Давалац услуге писаним путем обавештава Наручиоца. Уколико Наручилац од Извршиоца не прими промену електронске поште, позив се шаље на до тада саопштене адресе.

Уколико до истека рока назначеног у позиву, Давалац услуге не достави потписани уговор Наручиоцу, или не потврди извршење услуге на основу уговора, Наручилац може закључити уговор о јавној набавци са следећим понуђачем са ранг листе из Одлуке о додели оквирног споразума.

Уговори о јавној набавци који се закључују на основу оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих уговора закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да фактурисане износе плати у року од највише 45 календарских дана од дана пријема исправног рачуна и одговарајућег пратећег извештаја о извршеној услузи, који је Извршилац дужан да сачини и достави на оверу представнику Наручиоца задуженом за праћење реализације Уговора.

Наручилац нема обавезу плаћања рачуна који је неисправан или уз који није достављен одговарајући извештај Наручилац преузима обавезу плаћања извршених и доспелих уговорних обавеза до 31.12.2020. године, а обавезе плаћања након истека овог периода, вршиће се уз услов обезбеђења потребних средстава, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“ број 21/2014).

Члан 4.

Обавеза Извршиоца је да у тренутку потписивања оквирног споразума достави оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, која мора бити оверена, потписана оригиналним потписом (не факсимилом) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, који се налази на депо картону пословне банке или Управе за трезор, са копијом депо картона и копијом ОП обрасца, листингом са сајта НБС (не захтевом за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем.

Менично овлашћење мора бити насловљено на Градску општину Стари град са роком важења најмање десет дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза и мора садржати клаузуле: безусловна, неопозива, без протеста, наплатива на први позив, потписана оригиналним потписом за попуну менице.

Члан 5.

Извршилац, односно његови радници су овлашћени да у циљу заштите имовине и лица Наручиоца врше контролу странака и радника Наручиоца на начин и под условима назначеним у Спецификацији услуге.

Наручилац може издавати потребна упутства и наређења радницима Извршиоца у вези са вршењем услуга које су предмет овог Уговора, на начин предвиђен Спецификацијом услуге.

Радници, односно извршиоци који пружају предметну услугу, морају бити оспособљени за вршење противпожарне заштите.

Члан 6.

Уколико Наручилац примети било какву неправилност у вршењу услуга од стране Извршиоца, дужан је да о томе у року од 24 часа од уочавања неправилности, обавести Извршиоца и то обавештење писаним путем образложи.

По добијању обавештења из претходног става, Извршилац је дужан да предузме мере које су потребне да се неправилности уклоне, те да о учињеном обавести Наручиоца.

У случају да Извршилац не реши по рекламацији или дође до поновних пропуста у квалитету вршења услуга, Извршилац је дужан да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 1% од вредности фактурисаног износа у смислу члана 3. став 6. овог Уговора по пропусту, а највише до 10% од укупног месечног фактурисаног износа.

Наручилац је дужан да само први пут обавести Извршилац о рекламацији на квалитет услуге, а у случају поновних пропуста, има право да наплати уговорну казну без посебног саопштења Извршиоцу, умањењем рачуна испостављеног од стране Извршиоца за период у коме је било пропуста.

Ако постоје оправдани разлози, Наручилац може захтевати замену појединих радника Извршиоца, с тим да захтев и образложи. Пружалац услуге је дужан да тражену замену изврши у року од 24 часа.

Члан 7.

Наручилац је обавезан да Извршиоцу стави на располагање одговарајуће просторије за вршење услуга у складу са прописима о хигијенско техничкој заштити на раду. Те просторије морају бити подесне (осветљене, загрејане и слично), односно такве да се може вршити предметна услуга.

Наручилац је дужан да радницима обезбеђења омогући несметан приступ телефону како би ови у случају потребе могли да затраже помоћ од надлежног органа.

Члан 8.

Извршилац је дужан да без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и да је документује на прописан начин.

Члан 9.

У случају да Извршилац не изврши обавезе предвиђене овим Уговором, Наручилац има право на раскид Уговора и надокнаду штете.

Уговор се раскида писаном изјавом која се доставља Извршиоцу и у којој мора бити наведен разлог раскидања Уговора, са отказним роком од најмање 15 дана од дана пријема изјаве о раскиду.

У случају раскида Уговора, Извршилац је дужан да Наручиоцу надокнади штету која му је проузрокована. Наручилац има право на једностранни раскид Уговора и уколико због објективних околности које су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Уговора.

Члан 10.

На све што није регулисано овим Споразум примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других позитивноправних прописа Републике Србије.

Члан 11.

Овај Споразум је сачињен у 6 истоветна примерка, по 3 примерка за обе уговорне стране

За Наручиоца

За Даваоца услуге

МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци услуге физичког обезбеђења у просторијама Градске општине Стари град
Закључен између:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД, Београд, улица Македонска 42, коју на основу закључка већа број 020-3-___/20 од ____.2020. године, заступа председник Марко Бастаћ (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)
2. „_____”, из _____, улица _____ број _____, коју заступа _____, директор (у даљем тексту: ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке Већа Градске општине Стари град број 020-3-22/20 од 07.02.2020 године, покренуо поступак јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења за потребе Градске општине Стари град
- да је Већа Градске општине Стари град донео Одлуку о додели оквирног споразума број 020-3-___/20 од ____.02.2020. године, у свему према прихваћеној Понуди Извршиоца број _____ од ____.02.2020. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет Уговора је услуга физичког обезбеђења, односно чувања и заштите имовине Наручиоца и то управне зграде у Македонској 42 у Београду, а све у складу са условима из овог Уговора, као и Понудом Извршиоца и Спецификацијом услуге које чине његов саставни део.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да од дана обостраног потписивања овог Уговора пружа предметну услугу у простору Наручиоца – управној згради у Македонској 42 у Београду, са по једним извршиоцем по сменама (тачно време и смена пружања услуга сваког извршиоца биће накнадно договорена са лицем задуженим за координацију и извршење уговора у име наручиоца), а у свему у складу са Понудом Извршиоца и Спецификацијом услуге које чине саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Укупна вредност Уговора не сме прећи износ од _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност (износ попуњава Наручилац).

Уговорена цена се заснива на јединичној цени пружања услуге:

пружање услуга физичког обезбеђења	нето цена	ПДВ	са урачинатим ПДВ
цена ефективног часа рада у дневној смени за једног извршиоца			
цена ефективног часа рада у ноћној смени за једног извршиоца			
цена ефективног часа рада у смени на дан празника за једног извршиоца			

Пружалац услуге је дужан да врши фактурисање на месечном нивоу, по истеку месеца за претходни месец, према обрачунатом броју часова ефективног рада за период који се фактурише.

Наручилац сноси трошкове пореза на додату вредност.

Наручилац се обавезује да фактурисане износе плати у року од највише 45 календарских дана од дана пријема исправног рачуна и одговарајућег пратећег извештаја о извршеној услузи, који је Извршилац дужан да сачини и достави на оверу представнику Наручиоца задуженом за праћење реализације Уговора.

Наручилац нема обавезу плаћања рачуна који је неисправан или уз који није достављен одговарајући извештај Наручилац преузима обавезу плаћања извршених и доспелих уговорних обавеза до 31.12.2020. године, а обавезе плаћања након истека овог периода, вршиће се уз услов обезбеђења потребних средстава, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и

начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“ број 21/2014).

Члан 4.

Обавеза Извршиоца је да у тренутку потписивања овог Уговора достави оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, која мора бити оверена, потписана оригиналним потписом (не факсимилом) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, који се налази на депо картону пословне банке или Управе за трезор, са копијом депо картона и копијом ОП обрасца, листингом са сајта НБС (не захтевом за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем.

Менично овлашћење мора бити насловљено на Градску општину Стари град са роком важења најмање 30 дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза и мора садржати клаузуле: безусловна, неопозива, без протеста, наплатива на први позив, потписана оригиналним потписом за попуњу менице.

Члан 5.

Извршилац, односно његови радници су овлашћени да у циљу заштите имовине и лица Наручиоца врше контролу странака и радника Наручиоца на начин и под условима назначеним у Спецификацији услуге.

Наручилац може издавати потребна упутства и наређења радницима Извршиоца у вези са вршењем услуга које су предмет овог Уговора, на начин предвиђен Спецификацијом услуге.

Радници, односно извршиоци који пружају предметну услугу, морају бити оспособљени за вршење противпожарне заштите.

Члан 6.

Уколико Наручилац приметити било какву неправилност у вршењу услуга од стране Извршиоца, дужан је да о томе у року од 24 часа од уочавања неправилности, обавести Извршиоца и то обавештење писаним путем образложи.

По добијању обавештења из претходног става, Извршилац је дужан да предузме мере које су потребне да се неправилности уклоне, те да о учињеном обавести Наручиоца.

У случају да Извршилац не реши по рекламацији или дође до поновних пропуста у квалитету вршења услуга, Извршилац је дужан да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 1% од вредности фактурисаног износа у смислу члана 3. став 6. овог Уговора по пропусту, а највише до 10% од укупног месечног фактурисаног износа.

Наручилац је дужан да само први пут обавести Извршилац о рекламацији на квалитет услуге, а у случају поновних пропуста, има право да наплати уговорну казну без посебног саопштења Извршиоцу, умањењем рачуна испостављеног од стране Извршиоца за период у коме је било пропуста.

Ако постоје оправдани разлози, Наручилац може захтевати замену појединих радника Извршиоца, с тим да захтев и образложи. Пружалац услуге је дужан да тражену замену изврши у року од 24 часа.

Члан 7.

Наручилац је обавезан да Извршиоцу стави на располагање одговарајуће просторије за вршење услуга у складу са прописима о хигијенско техничкој заштити на раду. Те просторије морају бити подесне (осветљене, загрејане и слично), односно такве да се може вршити предметна услуга.

Наручилац је дужан да радницима обезбеђења омогући несметан приступ телефону како би ови у случају потребе могли да затраже помоћ од надлежног органа.

Члан 8.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања и траје до утрошка опредељених средстава из члана 3. став 1. Уговора, а најдуже 12 месеци од дана потписивања.

Члан 9.

Извршилац је дужан да без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и да је документује на прописан начин.

Члан 10.

У случају да Извршилац не изврши обавезе предвиђене овим Уговором, Наручилац има право на раскид Уговора и надокнаду штете.

Уговор се раскида писаном изјавом која се доставља Извршиоцу и у којој мора бити наведен разлог раскидања Уговора, са отказним роком од најмање 15 дана од дана пријема изјаве о раскиду.

У случају раскида Уговора, Извршилац је дужан да Наручиоцу надокнади штету која му је проузрокована. Наручилац има право на једностранни раскид Уговора и уколико због објективних околности које су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Уговора.

Члан 11.

Уговорне стране ће све евентуалне спорове који могу настати по овом Уговору решавати најпре мирним путем, а у случају да спор није могуће решити на тај начин, утврђује се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 12.

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других позитивноправних прописа Републике Србије.

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у 6 истоветна примерка, по 3 примерка за обе уговорне стране.

За Наручиоца

За Извршиоца
