



ЧИСТОЋА
JKP ЧистоѠа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Број: 9931
Датум: 05.07.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ

ФИЗИЧКО И ТЕХНИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ И ЛИЦА

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ:
ЈН 17/17

УКУПАН БРОЈ СТРАНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: 54

ЈУЛ 2017. ГОДИНЕ

страна 1 од 54

Редни број набавке: ЈН 17/17
Предмет набавке: Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН 17/17, број 9860 од 05.07.2017. и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 17/17, број 9861 од 05.07.2017. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку: Физичко и техничко обезбеђење
имовине и лица, редни број набавке ЈН 17/17

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничке карактеристике предмета набавке: општи опис услуге, опис послова, документација-евиденција коју води обезбеђење, обим - количина услуга, квалитет и начин спровођења контроле квалитета
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Образац понуде
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
VIII	Модел уговора
IX	Изјаве понуђача

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад
Адреса: Нови Сад, Сентандрејски пут 3.
Интернет страница: www.cistocans.co.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. На предметну набавку примењиваће се и:

- Закон о општем управном поступку
- Закон о облигационим односима
- Закон о приватном обезбеђењу

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН 17/17 су услуге: Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица (у даљем тексту: обезбеђење).

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

5. Контакт (лице или служба)

Служба комерцијале, лице за контакт: Бојан Смирзлић
е - mail адреса: komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs , факс 021/443-611 лок. 144

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Предмет јавне набавке бр. ЈН 17/17 је набавка услуга: Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица
ОРН: услуге обезбеђења - 79710000

2. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке: Јавна набавка је обликована као јединствена (није обликована по партијама)

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ : ОПШТИ ОПИС УСЛУГЕ (ПОТРЕБЕ), ОПИС ПОСЛОВА, ДОКУМЕНТАЦИЈА-ЕВИДЕНЦИЈА КОЈУ ВОДИ ОБЕЗБЕЂЕЊЕ, ОБИМ- КОЛИЧИНА УСЛУГА, КВАЛИТЕТ И НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА

III-1. УВОД

1. Појмови који се користе у Конкурсној документацији и њихово објашњење

- **Физичко обезбеђење** је услуга обезбеђења која се пружа првенствено личним присуством и непосредном активношћу радника обезбеђења у одређеном простору и времену, као и применом мера и употребом средстава принуде.
- **Техничка заштита** је услуга обезбеђења лица и имовине која се врши техничким средствима и уређајима, њиховим планирањем, пројектовањем, уградњом и одржавањем.
- **Физичко-техничка заштита** је услуга обезбеђења лица и имовине истовременом или комбинованом применом физичке и техничке заштите
- **Мобилно обезбеђење (у даљем тексту Патролирање)** је услуга обезбеђења коју врше службеници обезбеђења крећући се у одређено време између више међусобно раздвојених места/објеката.
- **Штићени простор** је простор на којем се врше услуге обезбеђења у складу са обимом уговорених обавеза са корисницима услуга обезбеђења

2. Послови физичког и техничког обезбеђења имовине и лица у Предузећу су:

- обезбеђење штићеног простора, објеката, машина и друге имовине која се на њему налази личним присуством односно непосредном активношћу коју је Наручилац навео у Опису послова (тачка III-2.);
- обезбеђење лица и имовине предузећа путем техничких средстава и уређаја које је Наручилац навео у техничком опису;
- благовремено уочавање-откривање и спречавање угрожавајуће појаве од утицаја на безбедност имовине и људи;
- онемогућавање приступа неовлашћеним лицима у објекте и пословне просторије;
- онемогућавање спровођења других мера предвиђених техничким описом услуге од утицаја на несметано обављање процеса рада у предузећу;
- патролирање, обилазак објеката кретањем дуж оgrade предузећа, кретање између објеката у кругу предузећа, на депонији и других контролних тачака - објеката.

3. Локације

Послови физичког и техничког обезбеђења лица и имовине у предузећу, вршиће се на следећим локацијама:

- Седиште предузећа, улица Сентандрејски пут бр. 3, управна зграда и други објекти, магацин, радионица, опрема, запослени и др. (капија 1, капија 2 и патролирање).
 - Градска депонија, улица Темерински пут бб, грађевински објекти, магацин, опрема, запослени и др. (капија 1, капија 2 и патролирање – две патроле).
- Наведене локације истовремено су штићени простори на којима се спроводи обезбеђење.
- Штићени простор, односно предмети обезбеђења на наведеним локацијама, обезбеђују се 24 часова дневно током целе календарске године.

III-2. ОПИС ПОСЛОВА

1. Опис посла координатора:

- Организује рад радника физичко-техничког обезбеђења лица и имовине у Предузећу;
- Надзире раднике на пословима обезбеђења путем личне контроле у свим сменама;
- Брине о опремљености, обучености и оспособљености запослених на пословима обезбеђења;
- Врши контролу свих евиденција;
- Врши организацију и распоред радника обезбеђења, координира рад радника у обезбеђењу и врши распоред по сменама;
- Упознаје раднике обезбеђења са њиховим овлашћењима и са последицама у случају прекорачења овлашћења;
- Успостављање пословне сарадње са МУП-ом;
- Вршење контроле штићених објеката;
- Да одмах обавести одговорно лице наручиоца за случају пожара објеката на штићеном простору, покушаја крађе у објектима који се налазе на штићеном простору, неконтролисаним изласцима - уласцима запослених и странака које радник обезбеђења није могао да спречи као и о угрожености запослених у предузећу које настају као резултат претходно наведених случајева;
- Подноси месечне извештаје Наручиоцу о извршеној услузи на увид, контролише га, оверава и исти доставља уз фактуру као доказ да је услуга извршена. Извештај мора у свему бити усаглашен са Дневником рада кога ће понуђач коме се додели уговор водити свакодневно.

Напомена: Наручилац захтева од понуђача коме се додели уговор да обезбеди координатора који ће координирати извршење услуге која се пружа и који ће сарађивати са одговорним лицем Наручиоца. Сагласност са овим захтевом понуђач даје самим учешћем у овом поступку јавне набавке.

2. Опис посла извршиоца (распоређеног радника) физичког и техничког обезбеђења имовине и лица у предузећу:

- да познаје начин вршења обезбеђења, овлашћења и дужности прописане за место на коме се врши обезбеђење и да чува оно што му је поверено;

- да провери идентитет лица које улази или излази из предузећа, односно штићеног простора и објеката који се на њему налазе;
- да врши преглед лица и возила на улази или излазу из предузећа односно штићеног простора и објеката који се на њему налазе;
- да забрани неовлашћеним лицима улаз и приступ у предузеће, односно штићени простор и објекте који се на њему налазе;
- да нареди лицу да се удаљи из предузећа, ако се лице ту неовлашћено налази;
- да патролира, крећући се у одређеним временским интервалима у штићеном простору;
- да привремено задржи лице које је затекао у предузећу, односно штићеном простору у вршењу кривичног дела и тежих прекршаја нарушавања јавног реда и мира, до доласка полиције;
- контролише улазак и излазак запослених и странака и извршава друге послове према упутствима руководства предузећа;
- да на основу свакодневних података добијених од пословног секретара Предузећа контролише улазак посетилаца који траже пријем код директора и помоћника директора;
- врши контролу над употребом РФ картица од стране запослених у предузећу као и контролу поштовања кодекса пословног понашања;
- да легитимише непозната лица која су затечена на месту где је приступ забрањен;
- да спрече противправно изношење имовине из предузећа;
- да носе униформу са прописаним елементима (лого, натпис «Обезбеђење»); на видном делу униформе за време обављања послова као и легитимацију;
- да уредно ступа на дужност и савесно обавља послове обезбеђења;
- да не напушта место на коме врши службу обезбеђења док не буде замењен радником из наредне смене;
- да приликом предаје дужности упозна онога који га замењује са догађајима који су се десили док је он био на дужности;
- да поред дежурног телефона обезбеди списак бројева телефона ватрогасне бригаде, МУП-а и одговорних радника;
- да се придржава Плана за ванредне ситуације Наручиоца
- да води Дневник рада, Дневник улаза и излаза возила из предузећа и друге евиденције;
- да о случајевима опасности када су угрожени имовина и безбедност људи које обезбеђује, одмах обавести координатора обезбеђења;
- да уколико уочи и посумња оправдано да је неко од радника у алкохолисаном стању или под утицајем наркотика, радника задржи и обавести његовог непосредног руководиоца;
- да уколико уочи да је настала материјална штета коју учини радник или друго лице које по разном основу борави у објектима, одмах обавести одговорно лице у предузећу;
- да користећи мониторе видео надзора остварује потпуну контролу безбедносног стања, прати коришћење колског улаза и спречи улазак неовлашћених лица;

- да у случају пожара брзо интервенише и покуша да га угаси сходно својим знањима и способностима, да позове и друга лица у помоћ, а уколико је потребно и професионалну ватрогасну јединицу којој својим активностима мора омогућити несметан прилаз до места пожара;
- да врши безбедносну контролу штићеног простора, односно објеката физички и технички преко инсталиране опреме;
- да као тајну, у складу са Законом и другим прописима којима се уређује тајност података, чувају све податке које сазнају у вршењу послова, осим у случају предвиђеним Законом о приватном обезбеђењу.

Радници који обављају послове физичког и техничког обезбеђења лица и имовине у предузећу, могу да употребе физичку снагу у обављању послова обезбеђења само ако на други начин не могу одбити:

- истовремени нескривљени противправни напад којим се угрожава његов живот или живот лица у предузећу.

- истовремено нескривљени противправни напад усмерен на уништење, оштећење или отуђење имовине предузећа.

Пре употребе физичке снаге радници који обављају послове обезбеђења морају да упозоре лица да ће против њих употребити физичку снагу, осим ако би тиме довео у опасност себе или другог.

Употреба физичке снаге мора бити сразмерна нападу који се одбија и бити обустављена након престанка напада.

Напред наведено је у складу са чланом 52. и 53. Закона о приватном обезбеђењу.

3. Опис патролирања:

Патролирање - зона одговорности за Патролу 1., 2. и 3. (контролне тачке)

- Патрола 1

Зона одговорности Патроле 1 је објекат – управа предузећа на Сентандрејском путу бр. 2, Нови Сад.

Правац патролирања Патроле 1 – контролне тачке:

- Портирница - капија 1
- Управна зграда
- Котловница
- Радионице
- Портирница - капија 2
- Магазин са уљем, гасом и горивом
- Дуж ограде ка објекту НИС-а
- Објекат бела кућа
- Технички сектор барака
- Спољни део објекта од бараке до врата котловнице ка новој аутобуској станици
- Портирница - капија 1.

- Патрола 2.

Зона одговорности Патроле 2. је објекат предузећа - Депонија на Темеринском путу бб, Нови Сад.

- константан обилазак круга Депоније са спољне стране уз ограду ка ауто путу (патролирање се врши истовремено од стране двојице извршиоца и то на начин што се сваки креће у супротном правцу).
- обилазак активног поља Депоније

- Патрола 3.

Наручилац обавештава понуђаче да за Патролу 3. није предвиђен посебан извршилац, већ да ће обилазак наведених контролних тачака вршити Извршилац распоређен на локацији - Портирници 2. на Депонији

Зона одговорности Патроле 3. је такође објекат предузећа - Депонија на Темеринском путу бб, Нови Сад.

Правац патролирања Патроле 3 - контролне тачке:

- капија 2
- магацин секундарних сировина
- хала за прераду отпада
- Управа депоније
- Отворено складиште
- активно поље депоније

Опис посла извршиоца патроле:

- распоређени извршиоци патроле (у даљем тексту: извршилац) обављаће своје послове ненаоружани (без оружја).
- по позиву Портирнице 1 или 2 или по сопственој процени извршилац је дужан да се ангажује у својој зони одговорности у случају наступања ванредних догађаја који угрожавају имовину или лица предузећа.
- Приликом покрета Патроле са полазног места, извршилац обавезно носи мобилни телефон и батеријску лампу.
- Редовни обилазак патроле врши се према плану Наручиоца. Обавезно је задржавање на контролним тачкама, најмање 5 минута, на којима се врши осматрање простора и објеката са циљем установљавања радњи и поступака лица које су усмерене на нарушавање безбедности Наручиоца, оштећење и отуђење имовине Наручиоца и запослених, и извршење кривичних дела у кругу Наручиоца, тако да припадници патроле нису уочљиви на контролној тачки.
- Извршиоци који су ангажовани у патроли морају да буду упознати са посебним дужностима извршиоца обезбеђења за свако радно место. Приликом обиласка, обавезно указују другим извршиоцима обезбеђења на неправилности у раду.
- Поступак патроле приликом обиласка зграда (објеката) у додељеној зони одговорности: приликом приласка објекту врше извиђање објекта са спољне стране. Уколико у објекту нема запослених обавезно контролишу да ли су сви улази закључани (браве не додиривати голим рукама), да ли су затворени прозори, да ли има трагова насилног покушаја уласка у објекат и да ли има покрета или боравка сумњивих лица у непосредној близини објекта.

- Уколико је после радног времена код Наручиоца објекат отворен а требао је да буде затворен и уколико се у њему налазе запослени, констатују у свом извештају – дневнику рада и обавештавају координатора наручиоца.
- Обилазак објеката који су у фази градње (реконструкције и сл.) врше у оквиру редовних обилазака. Приликом обиласка круга осматрају кретање возила по кругу са посебном пажњом на теретни саобраћај и службена возила наручиоца. Нарочиту пажњу приликом обиласка обраћају на сумњиве предмете, пакете и остављене ствари које могу да указују на минско-експлозивне направе. Уочене предмете обележавају, осигуравају безбедносну зону и обавештавају координатора Наручиоца.
- Све уочено по питању пропуста запослених код наручиоца (откључана врата, отворени прозори и сл.) извршилац уноси у извештај на крају смене.

Патрола интервенише:

- по позиву од стране запослених код наручиоца
- по позиву извршиоца који врше обезбеђење
- самоиницијативно, по уочавању да постоји потреба за интервенцијом

За сваку интервенцију на коју је упућена патрола испуњава Дневник рада патроле. У Дневник рада патроле обавезно уписује лице које је патролу позвало - упутило на интервенцију, уз навођење времена и разлога као и самог тока интервенције. Све налоге које изврше за време смене, патрола упознаје свог координатора. Координатор сваког радног дана доставља одговорном лицу (које контролише извршење услуге) све налоге од претходног дана.

- Патрола врши ПП (противпожарно) извиђање по захтеву запослених код наручиоца, тако што у најкраћем могућем року долази до места на које је упућена, извештава Координатора наручиоца о стању на објекту на који је упућена и поступа по његовом наређењу. По завршетку ПП извиђања, наставља са радом, а поступак уноси у извештај.
- На крају смене патрола завршава извештај на обрасцу редовног извештаја за смену који је водио хронолошким редоследом, а по потреби о ванредном догађају.

Појачане и ванредне мере обезбеђења:

Код увођења ванредних мера обезбеђења, у складу са проценом ризика и околностима које су довеле до увођења ванредних мера обезбеђења, извршиоци у патроли у свом раду могу користити радио станице, метал детекторе и друга техничка средства. Одлуку о томе која ће средства у свом раду користити извршиоци, доноси координатор извршиоца уз сагласност координатора наручиоца а на основу процене ризика и тренутне безбедносне ситуације на објекту наручиоца.

Обавештење понуђачима:

- Објекти и простор у ЈКП „ЧИСТОЋА“ Нови Сад, покривени су видео надзором.
- У случају потребе да се контактира МУП, ПУ Нови Сад, за локалитет у ул. Сентандрејсти пут бр. 3, надлежна је ПИ Детелинара, док је на локалитету у ул. Темерински пут бб, надлежна ПИ Клиса.

Обавезе Наручиоца:

Наручилац ће по потпису уговора:

- именовати одговорно лице које ће контролисати извршење услуге и које ће сарађивати са координатором понуђача коме се додели уговор;
- именовати лице које ће вршити увид у документацију наведену у тачки III-3.и које ће оверавати месечне извештаје;
- упознати понуђача коме се додели уговор са својим Правилником заштите од пожара, Пројектом заштите од пожара и Планом заштите од пожара, као иса распоредом противпожарних апарата у предузећу;
- упознати понуђача коме се додели уговор са својим Планом за ванредне ситуације;
- упознати понуђача коме се додели уговор са својим Кодексом пословног понашања.

Захтеви Наручиоца:

По потписивању уговора понуђач коме се додели уговор је дужан:

- да достави списак лица - радника која ће вршити послове физичког и техничког обезбеђења лица и имовине у предузећу код Наручиоца
- у случају да понуђач коме се додели уговор мења извршиоце дужан је да ажурира списак и да ажурирани списак достави наручиоцу. У ажурираном списку понуђач коме се додели уговор је дужан да прикаже име и презиме извршиоца који неће обављати послове као и име лица које ће га заменити. За лица која замењују претходне извршиоце обавезно се доставља претходно наведена документација.
- да именује координатора физичког и техничког обезбеђења лица и имовине
- да у поступку изврши безбедносну процену ризика штићеног простора и објеката који се на њему налазе, односно изврши анализу и оцену у заштити лица, имовине и пословања;
- да након процене ризика штићеног простора изради План обезбеђења, који мора да садржи број и распоред ангажованих радника, овлашћења, податке о одговорном лицу координатору који ће руководити обезбеђењем и средства комуникације са њим;
- да обезбеди да извршиоци поштују кодекс понашања који ће им Наручилац доставити у писменој форми;
- да обезбеди униформе својим извршиоцима који обављају послове физичког и техничког обезбеђења, униформа мора да садржи знак (лого) и натпис „Обезбеђење“, који морају бити истакнути на видном делу униформе радника обезбеђења;
- да обезбеди да радници који обављају послове обезбеђења у предузећу са собом носе легитимацију, која садржи личне податке, фотографију и назнаку овлашћења службеника приватног обезбеђења коме је издата;
- да током важења Уговора Наручиоцу и/или трећим лицима надокнади све штете које настану немарним вршењем послова обезбеђења (крађа, оштећење, уништење имовине и сл.).
- да у року од 30 минута по обавештењу Наручиоца, уместо радника извршиоца који није присутан на послу или да он не извршава послове на уговорени начин пошаље новог радника.

Сагласност са наведеним захтевима Наручиоца, понуђач даје самим учешћем у овом поступку јавне набавке.

III-3. ДОКУМЕНТАЦИЈА - ЕВИДЕНЦИЈА КОЈУ ВОДИ ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

- Регистар примопредају дужности у обезбеђењу
- Регистар странака и блок пропусница
- Регистар обиласка контроле полиције
- Дневник рада
- Регистар прегледа лица и возила
- Регистар кључева
- Телефонски именик Предузећа
- Регистар уласка и изласка возила у круг Предузећа
- Регистар закашњења на рад радника Предузећа
- Регистар излазака радника из Предузећа за време радног времена и боравка у Предузећу ван радног времена
- Дневник рада патроле

У ову документацију такође спада и месечни извештај кога сачињава координатор и који доставља Наручиоцу.

Наведена документација-евиденција се мора водити благовремено и уредно и мора бити потписани од лица која је воде.

III-4. ОБИМ-КОЛИЧИНА УСЛУГА ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Уговор о физичко техничком обезбеђењу се закључује на период од 12 месеци.

Током важења уговора обезбеђиваће се имовина и запослени 24 часа дневно сваког дана у месецу без обзира да ли је радни, нерадни дан или државни празник.

Локација (место обезбеђења)	Опис посла	Број сати
Капија I – Сентандрејски пут 3, Нови Сад	Физичко и техничко обезбеђење лица и имовине	8.760
Капија II – Сентандрејски пут 3, Нови Сад	Физичко и техничко обезбеђење лица и имовине	8.760
Патрола 1. на локацији Сентандрејски пут 3, Нови Сад	Патролирање – обилазак објеката	8.760
Капија I – Темерински пут бб, Нови Сад	Физичко и техничко обезбеђење лица и имовине	8.760
Капија II – Темерински пут бб, Нови Сад	Физичко и техничко обезбеђење лица и имовине и патролирање -обилазак објеката	8.760
Патрола 2. (двојица извршиоца у смени) на локацији Темерински пут бб, Нови Сад	Патролирање – обилазак оgrade око депоније	(2 x 8.760) 17.520
УКУПАН БРОЈ САТИ		61.320

Наручилац је предвидео да су његове укупне годишње потребе за услугама обезбеђења исказане у часовима 61.320. Наведени број часова утврђен је на основу временског праћења и броја локација.



ЧИСТОЋА
JKP Чистоћа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Наручилац не наводи број извршилаца (осим за патролу 2.) већ обавезује понуђача да он самостално предвиди њихов број за предвиђени обим услуге.

III-5. КВАЛИТЕТ

Под квалитетом физичко техничког обезбеђења подразумева се да се сви послови описани у тачки III-2. обављају на начин како је то предвиђено описом, да се врши ажурна документација из тачке III-3.

Наручилац захтева да му понуђач коме се додели уговор достави гаранцију квалитета (гаранција за добро извршење посла).

Овом гаранцијом Наручилац ће обухватити и захтев да му се изврши накнада штета која му се причини некавалитетним извршењем посла.

III-6. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА

Контролу квалитета вршиће лице Наручилац кога он именује по потпису Уговора. Именовано лице ће свакодневно обилазити локацију и објекте на њој који се обезбеђују, вршиће увид у Дневник рада и другу документацију, утврђиваће да ли постоје недостаци у пружању услуге обезбеђења тј. да ли се она некавалитетно обавља. Ово лице контактираће са понуђачевим координатором у циљу отклањања недостатака. У случају да се одговорна лица не договоре о отклањању недостатака Наручилац ће применити одредбе Уговора које се односе активирање гаранције за добро извршење посла.

III-7 ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈА

Понуђачи до рока за подношење понуда морају да обиђе локације и објекте на којима ће се пружати услуге обезбеђења.

Понуђачи су дужни да се најаве пре обиласка контакт особи Доналду Божићу на е-mail: **tehnicki.cistocans@gmail.com** са назнаком: Захтев за обилазак локација и објеката за вршење услуга обезбеђења, ЈН-17/17.

Захтев обавезно мора бити на меморандуму понуђача, мора садржати име лица које ће у име понуђача извршити обилазак и мора бити потписан од стране законског заступника понуђача.

Овлашћено лице Наручиоца ће по извршеном обиласку потписати Потврду о извршеном обиласку. Потписана потврда од стране потенцијалног понуђача и одговорног лица Наручиоца доставља се уз понуду. Потврда се налази у поглављу IX К.Д. Понуда понуђача који није поступио по овом захтеву Наручиоца неће се разматрати и сматраће се неприхватљивом.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА СА ПОСЕБНИМ ЗАХТЕВИМА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ СЕ САЧИЊАВА ПОНУДА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у Конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из Конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

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

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце и изјаве потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о испуњености обавезног услова из члана о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. које потписују и оверавају сви понуђачи из групе.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ, РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Начин подношења понуде:

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

Понуду се доставља на адресу: ЈКП „ЧистоЃа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр.3 са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга: Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица, ЈН бр. 17/17 - НЕ ОТВАРАТИ**“. У случају личне доставе понуда се предаје на писарници Наручиоца – пословни секретари, I спрат, канцеларија бр. 1. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **04.08.2016.** године до **09.00 часова.**

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

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

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **04.08.2016. године** са почетком у **10.00 часова.**

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда дужни су да пре почетка поступка јавног отварања предају Комисији писмено овлашћење за учествовање у поступку јавног отварања. Овлашћење се издаје на меморандуму понуђача и мора бити заведено код њега и оверено његовим печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Садржина понуде:

1. Обрасци:

- попуњен, потписан и оверен Образац понуде (са подацима о понуђачу, у зависности од начина подношења понуде са комерцијалним елементима понуде)
- попуњен, потписан и оверен Образац - Структура цене,
- потписан и оверен Образац - Модел уговора,
- попуњене, потписане и оверене Обрасце које је Наручилац навео у поглављу IX конкурсне документације

2. Прилози понуди:

- Уз понуду достављају се докази које је Наручилац захтевао Конкурсном документацијом као и докази о испуњености обавезних и додатних услова које је Наручилац навео у поглављу V К.Д.

Разлози за одбијање понуда:

Понуда се неће разматрати уколико је неблагоприятна и уколико је предата у отвореној коверти.

Наручилац ће одбити понуде понуђача које садрже битне недостатке утврђене у складу са чланом 106. ЗЈН и за које не постоје услови за доделу уговора предвиђени чланом 107. ЗЈН.

Посебна напомена:

Накнадне реклаamacије, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неоснован.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП “ЧистоЃа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр. 3 са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку: Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица у предузећу, ЈН 17/17- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку: Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица у предузећу, ЈН 17/17- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку: Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица у предузећу, ЈН 17/17- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку: Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица у предузећу, ЈН 17/17- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

7. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

Понуда се подноси самостално, као заједничка и као понуда са подизвођачем

Начин подношења понуде наводи се у Обрасцу понуде (поглавље VI К.Д.) заокруживањем навода под А, Б или В у табели под 1.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем-има тј. да извршење набавке делимично повери подизвођачу-има дужан је да поред података о себи (табела 2. Обрасца понуде) наведе и све податке о подизвођачу-има којем/којима поверава извршење набавке (табела 3. Обрасца понуде). Захтевани подаци о подизвођачу-има саставни су табели под 3. у Обрасцу понуде - поглавље VI К.Д..

Вредност набавке - проценат извршења преко 50% укупне вредности набавке не може се поверити подизвођачу, у противном понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Податак о вредности набавке (процент учешћа подизвођача) наводи се у табели 3.

Подизвођач, опис посла и вредност посла биће наведени у Уговору.

Понуђач не може ангажовати подизвођача кога није претходно навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

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

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев Изјаве о о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. који попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН само за део набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Докази и начин њиховог достављања наведени су у поглављу V К.Д.

Обавештење понуђачима који учествују у поступку јавне набавке са подизвођачем:

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Споразум обавезно мора да садржи податке из члана 81. ст. 4. и 5. Закона и то податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- 2) опис посла које ће преузимати понуђачи из групе
- 3) неограниченој, солидарној одговорности сваког члана према Наручиоцу у складу са ЗЈН

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у поглављу V Конкурсне документације „Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова“. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно. Докази су дефинисани истим поглављем конкурсне документације.

Подаци о понуђачима који учествују у заједничкој понуди наводе се и оверавају на следећи начин:

1. у табели под 1. Начин подношења понуда заокружује се податак под В.
2. у табели под 2. Носилац посла наводи своје податке а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).
3. у табели под 4. Носилац посла наводи захтеване податке о осталим учесницима у заједничкој понуди захтеване податке за остале учеснике о заједничкој понуди а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).

Важна напомена:

Изјаву о независној понуди и Изјаву о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. Изјаве се налазе у поглављу IX К.Д.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

10. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

10.1. Захтеви у погледу начина услова и рока плаћања:

- Начин плаћања: плаћање ће се вршити налогом за пренос преко рачуна код пословне банке одабраног понуђача.

- Услови плаћања: искључено је авансно плаћање.

Наручилац ће вршити плаћање за извршену услугу обезбеђења по истеку текућег месеца у коме је извршена услуга.

- Рок за плаћање: плаћање се врши у року од најдуже 45 дана од дана достављања исправне фактуре.

Сагласност са начином и условима плаћања понуђачи дају самим учешћем у понуди.

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

У случају истека рока важења примљене понуде Наручилац ће у складу са чланом 90. ЗЈН писмено захтевати од понуђача продужење рока важења понуде.

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

10.3. Квалитет услуге обезбеђења: Наручилац је детаљно описао у Техничком опису услуге обезбеђења.

Понуђачи своју сагласност на захтеве Наручиоца у вези квалитета и других захтева које је он навео у техничком опису дају потписивањем Изјаве о прихватању свих захтева Наручиоца. Изјава се налази у поглављу IX Конкурне документације.

11. ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ ВАЛУТЕ И НАЧИНА НА КОЈИ СЕ НАВОДИ И ИЗРАЖАВА ЦЕНА У ПОНУДИ

Валута: вредност у Конкурсној документацији у понуди исказује се у динарима.

Начин на који цена мора бити наведена и изражена у понуди:

Цена у понуди се исказује у динарима као укупна цена за услуге обезбеђења за 12 месеци.

У Обрасцу структуре цене исказује се цена радног сата без ПДВ-а, укупна годишња цена за услуге обезбеђења.

У укупну годишњу цену понуђач је дужан да укалкулише све трошкове као и своју зараду.

Ако је понуђач у понуди исказао неубичајено ниску цену, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ближа објашњења су у Обрасцу структуре цене.

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

Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева да му понуђач доставе следеће финансијске гаранције:

1. Финансијску гаранцију за озбиљност понуде:

Финансијска гаранција за озбиљност понуде је бланко соло меница.

Уз бланко соло меницу доставља се: менично овлашћење на износ од 10% од укупне понуђене цене услуга обезбеђења без ПДВ-а, захтев за регистрацију менице и фотокопија Депо картона. Бланко соло меница, менично овлашћење захтев и Депо картон достављају се уз понуду.

Захтевана гаранција мора бити неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на приговор и не може садржати додатни услов за исплату или мањи износ од оног који је Наручилац одредио.

Гаранција се издаје са роком који је 30 дана дужи од рока важења понуде.

Наручилац ће примљену гаранцију активирати у случају ако се понуђач коме се додели уговор не одазове на потписа уговора.

Неискоришћену гаранцију - непротестовану меницу Наручилац ће вратити свим понуђачима по потпису Уговора.

2. Финансијску гаранцију за добро извршење посла:

Финансијска гаранција за добро извршење посла је бланко соло меница.

Уз бланко соло меницу доставља се: менично овлашћење на износ од 10% од укупне понуђене цене услуга обезбеђења без ПДВ-а, захтев за регистрацију менице и фотокопија Депо картона.

Бланко соло меница, менично овлашћење захтев и Депо картон достављају се при потпису уговора.

Понуђачи су дужни да потпишу Изјаву да ће уколико им се додели уговор Наручиоцу доставити захтевану финансијску гаранцију. Изјава се налази у поглављу IX К.Д.

Захтевана гаранција мора бити неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на приговор и не може садржати додатни услов за исплату или мањи износ од оног који је Наручилац одредио.

Гаранција се издаје са роком који је 30 дана дужи од рока важења уговора.

Предаја наведене гаранције, њено активирање, рок на који се издаје и њено враћање ближе је дефинисано у Моделу уговора.

Напомена Наручиоца: Изјаву о полагању гаранције у понуди потписују :

- у случају самосталног давања понуде и понуде са подизвођачем овлашћено лице понуђача који је самостално поднео понуду и понуђача који је понуду поднео са подизвођачем
- у случају заједничке понуде лице које је њиховим Споразумом одређено испред групе понуђача за давање гаранције

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

Наручилац се обавезује:

1. Да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржаним у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди тј. које је подвукао црвеном оловком у документу и у истом реду уз десну ивицу ставио реч „поверљиво“.

2. Да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

3. Да чува као пословну тајну имена понуђача који су поднели понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде

Наручилац обавештава понуђаче да ова јавна набавка не садржи посебно поверљиве информације.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу Наручиоца: Сентандрејски пут бр. 3 Нови Сад, електронске поште на е-mail: komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs сваког радног дана у радном времену Наручиоца од 07.00 до 15.00 часова тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У Захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, **ЈН 17/17 - „Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица“**“.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда продужиће рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки, на својој интернет страници и на Порталу службених гласила Републике Србије.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац неће мењати нити допуњавати Конкурсну документацију.

Захтевање додатних информација или појашњења ради припреме понуде није дозвољено телефоном.

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

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

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

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

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

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

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

16. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

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

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

Доказ наведеног 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) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњене обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора у јавној набавци „Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица у предузећу“ извршиће се на основу критеријума **најнижа понуђена цена**.



ЧИСТОЃА
JKP ЧистоЃа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Уколико две или више понуда имају исти најнижу цену уговор ће се доделити понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

У случају да понуђач користи заштићене патенте сносиће искључиву одговорност за повреде заштићених права интелектуалне својине према трећим лицима.

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу са назнаком „**Захтев за заштиту права у поступку јавне набавке „Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица у предузећу, ЈН 17/17“**“.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs, или препорученом пошиљком са повратницом на адресу ЈКП „ЧистоЃа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр. 3, 21000 Нови Сад.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛЗ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом

захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06 шифра плаћања 153 или 253 позив на број ЈН 17/17 сврха уплате ЗЗП ЈКП „ЧистоŃа“ Нови Сад, ЈН бр. 17/17, корисник: буџет Републике Србије уплати таксу, и то:

- уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре отварања понуда, такса износи 120.000,00 динара, обзиром да процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 120.000.000,00 динара
- уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, изузев Одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према процењеној вредности јавне набавке и износи 0,1% процењене вредности јавне набавке.
- уколико се захтевом за заштиту права оспорава Одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор, па ако та цена не прелази 120.000.000,00 динара такса износи 120.000,00 динара.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да потпише уговор или не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

21. ИЗМЕНА УГОВОРА

Наручилац може, у складу са чл. 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

22. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА:

Сва документа која се захтевају од понуђача у овом поступку јавне набавке потписује његов законски заступник (лице наведено у АПР-у).

Документа могу потписати и овлашћена лица која нису уписана у АПР као лица овлашћена за заступање од стране законског заступника понуђача.

Уколико документа потписује лице које није уписано у Регистар као лице овлашћено за заступање потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање сваког конкретног документа. Уколико понуђач не поступи према Обавештењу његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗАКОНА, ДОКАЗИ ИЗ ЧЛАНА 77. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

V-1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА: Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН	Докази из члана 77. ЗЈН о испуњености обавезних услова
<p>Услов из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1.: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</p>	<p>Докази из члана 77. ЗЈН став 1. тачка 1. Доказ бр. 1 (у зависности од статуса понуђача): Правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног органа (без обзира на датум издавања извода). Предузетник: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра (без обзира на датум издавања извода). Физичко лице: понуђач не доставља доказ</p>
<p>Услов из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 2.: Право на учешће у поступку има понуђач ако докаже да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела, као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p>	<p>Докази из члана 77. ЗЈН став 1. тачка 2. Доказ бр. 2 (у зависности од статуса понуђача) Правно лице: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда – уверење Основног суда, уверење Вишег суда и уверење Вишег суда из Београда (одељење за организовани криминал), као и уверење надлежне полицијске управе МУП-а за заступника понуђача, да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела, као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре . 2.1. Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица</p>

2.2. Извод из казнене евиденције Вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица

2.3. Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење

<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

За законске заступнике обавезно се доставља:

2.4. Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског/е заступника/е – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције (**потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда**);

Предузетник: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган

	<p>надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта (потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда);</p> <p>Физичко лице: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а даније осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <ul style="list-style-type: none">уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта (потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда);
<p>Услов из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 4.: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.</p>	<p>Докази из члана 77. ЗЈН став 1. тачка 4. Доказ бр. 3. (у зависности од статуса понуђача):</p> <p>Правно лице:</p> <p>3.1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе</p> <p>3.2. Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, потребно је да достави Потврду Агенције за приватизацију (потврда се издаје сходно чл. 10. ст. 2. Закона о агенцији за приватизацију „Сл. Гласник РС“ бр. 38/2001 и 135/2004)</p> <p>(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда);</p>

	<p><u>Предузетник:</u></p> <p>3.1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе</p> <p>3.2. Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда).</p> <p><u>Физичко лице:</u></p> <p>3.1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе</p> <p>3.2. Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда).</p>
<p>Услов из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 5.: Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке - лиценцу за вршење послова физичко-техничке заштите лица и имовине издату од стране Министарства унутрашњих послова</p>	<p>Докази из члана 77. ЗЈН став 1. тачка 5.: Доказ бр. 4. Копија решења Министарства унутрашњих послова којим се правном лицу издаје лиценца за вршење послова физичко-техничког обезбеђења заштите лица и имовине сходно одредбама Закона о приватном обезбеђењу (сл. гласник РС бр. 104/13 и 42/15) коју понуђач доставља уз понуду.</p>
<p>Услов из члана 75. ЗЈН став 2.: Понуђач је дужан да поштује обавезе из важећих прописа 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.</p>	<p>Докази из члана 75. ЗЈН став 2. : Доказ бр. 5. Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН саставни је део К.Д. - налази се у поглављу IX</p>

V-2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 76. ЗАКОНА): Додатне услове морају испуњававати понуђачи који су дали самосталну понуду, подизвођачи их не морају испуњавати и учесници у заједничкој понуди их испуњавају заједно.

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке по члану 76. став 2. ЗЈН	Докази о испуњености додатних услова у складу са чланом 77. ЗЈН
<p>1. Неопходни финансијски капацитет: 1.1. Да понуђач није био у блокади у задњих 12 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда</p>	<p>Докази 1. 1.1. Потврда НБС о броју дана великвидности или Изјава на меморандуму понуђача са навођењем интернет стране.</p>
<p>2. Неопходни пословни капацитет 2.1. Да Понуђач до рока за достављање понуда има уведене следеће стандарде: А) ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 22301 и ISO 27001. Б) SRPS A.L2.002:2015 за област: физичке заштите објеката, менаџмент из контролног центра, менаџмент контролног центра обезбеђењем стационарних објеката, обе области са оценом „одличан“ 2.2 Да је понуђач у току 2016. и 2017. године извршио услуге физичко-техничког обезбеђења укупне вредности минимум 40.000.000,00 (четрдесетмилиона) динара без ПДВ-а. 2.3. Да Понуђач до рока за подношење понуда има важећу полису осигурања од одговорности из делатности у износу не мањем од 30.0000.000,00 РСД. 2.4. Да Понуђач до рока за подношење понуда има важећу полису осигурања запослених од последица несрећног случаја.</p>	<p>Докази 2. 2.1. А) Фотокопија сертификата ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 22301 и ISO 27001 издати од акредитованог тела. Б) Фотокопије сертификата SRPS A.L2.002:2015 за област: физичке заштите објеката, менаџмент из контролног центра, менаџмент контролног центра обезбеђењем стационарних објеката са одличном оценом квалитета услуга и Извештаји о контролисању са оценом „одличан“. 2.2. Референт листа и потврде Корисника услуга – поглавље IX Конкурсне документације. 2.3. Полиса осигурања од одговорности из делатности на укупан износ од минимално 30.000.000,00 РСД 2.4. Копија полисе осигурања</p>
<p>3. Неопходан технички капацитет: 3.1. Да Понуђач поседује контролни центар са организованим дежурством 24 часа током целе године 3.2. Да поседује у власништву или обезбеђено по другом основу (уговор о лизингу, пословно - техничкој сарадњи и сл.) минимално два путничка возила.</p>	<p>Докази 3. 3.1. Изјава на меморандуму понуђача о испуњености услова 3.2. Очитана саобраћајна дозвола Уколико возило није у власништву понуђача доставља се и фотокопија важећег уговора на основу којег је возило обезбеђено.</p>

<p>3.3. Да поседује (у власништву, закупу или лизингу) најмање један етилометар (алкотест) који се редовно баждари и о чему има издато Уверење о оверавању мерила које издаје Акредитовано контролно тело</p>	<p>3.3. Фотокопија уверења о оверавању мерила који издаје Акредитовано контролно тело.</p>
<p>4. Неопходан кадровски капацитет: 4.1. Понуђач до рока за достављање понуда мора обезбедити минимално 40 запослених или радно ангажованих по другом основу службеника обезбеђења који поседују Решење МУП-а – Лиценцу О1 или О2</p> <p>4.2. Понуђач до рока за достављање понуда мора обезбедити најмање 2 (два) лица-запослена или радно ангажовано по другом основу који су обучени за коришћење апарата етилометра (алкотест).</p>	<p>Докази 4. 4.1. Списак Извршилаца које је понуђач обезбедио, на меморандуму понуђача, оверен и потписан од стране законског заступника. За све Извршиоце са списка је потребно доставити: А) За стално запослене: - фотокопија М обрасца, - Копија Решења МУП-а - лиценца. Б) За радно ангажоване по другом основу: - фотокопија Уговора о радном ангажовању, - Копија Решења МУП-а – лиценца.</p> <p>4.2. - Фотокопија сертификата на име запосленог о обуци за коришћење апарата алкотест који издаје Акредитовано контролно тело. - фотокопија М образаца за стално запослена лица или фотокопија уговора о радном ангажовању за лица ангажована по другом основу. <i>Уколико се ова лица налазе на Списку из тачке 4.1. као доказ се доставља само фотокопија сертификата.</i></p>

V- 3 ВАЖНЕ НАПОМЕНЕ ПОНУЂАЧИМА О ЊИХОВИМ ОБАВЕЗАМА У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА - ПРЕДВИЂЕНИХ ВАЖЕЋИМ ЗЈН :

1. Обавезни услови предвиђени ЗЈН, наведени су у тачки V-1, додатни услови наведени су у тачки V-2

Обавезни и додатни услови и врсте доказа означени су бројевима. Понуђач доставља захтеване доказе за сваки конкретни услов.

2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач.

1. до 4. ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. за део набавке који ће се вршити преко подизвођача, а у складу и на начин наведен у Упутству како се доказује испуњеност обавезних услова.

Захтеване додатне услове подизвођачи не морају испуњавати.

3. Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача је

дужан да достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1. до 4. ЗЈН, а услов из чл. 75. став 1. тачка 5. ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача

којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, а у складу и на начин наведен у Упутству како се доказује испуњеност обавезних услова.

Сваки понуђач из групе понуђача је дужан да достави Изјаву да испуњава услов из члана 75. став 2 ЗЈН. **Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.**

Захтеване додатне услове учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Учесници из групе понуђача обавезно као прилог понуди достављају Наручиоцу споразум којим су уредили међусобне односе и којим се према Наручиоцу обавезују на извршења јавне набавке. Споразум мора да садржи све податке наведене у тачки 9. Упутства а у складу са чланом 81. став 4. ЗЈН

4. Доказе о испуњености обавезних и додатних услова понуђач доставља у виду: неовверених копија, а Наручилац задржава право да пре доношења Одлуке о додели уговора од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, писмено позове да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача нису дужни да приликом подношења понуде доставе захтеване доказе (чл. 78 ЗЈН) о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1 до 4. јер ту околност наручилац може утврдити у наведеном Регистру.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази из члана 77. став 1., понуђач може, уместо доказа, приложити своју **писану изјаву**, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Писмена Изјава доставља се као прилог осталих доказа уз понуду.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац задржава право провере да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу обавезних услова из поступка јавне набавке, које наступе по доношењу Одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да то документује на прописани начин.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ године за јавну набавку у отвореном поступку: **Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица**, редни број набавке **ЈН 17/17**

Табела 1) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ (заокружити начин на који се подноси понуда):

A) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Табела 2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (у ову табелу уносе се подаци о понуђачу без обзира да ли је он дао понуду самостално, са подизвођачем или као заједничку):

Назив понуђача:	
Статус понуђача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање <u>модела уговора</u> и уговора.	Име и презиме: _____
Напомена: У случају заједничке понуде овлашћено лице за потписивање уговора и модела уговора је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.	Функција код понуђача: _____
	Потписује се овако: _____

<p>Овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације.</p> <p>Напомена:</p> <p>1. У случају заједничке понуде овлашћено лице . за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.</p> <p>2. У случају да је ово лице овлашћено и за потписивање модела уговора и уговора и да су за њега у претходној рубрици дати подаци рубрика предвиђена за именовање овог лица се не попуњава а на алинеје се ставља цртица.</p>	<p>Име и презиме:</p> <hr/> <p>Функција код понуђача:</p> <hr/> <p>Потписује се овако:</p> <hr/>
--	--

М.П.

_____ (овлашћено лице понуђача)

Напомена: Понуђачи су обавезни да дају захтеване опште податке и да их унесу у предвиђени простор табеле под 2.

Табелу 2. попуњава понуђач који подноси понуду самостално као и понуђач који подноси понуду са подизвођачем.

Табелу 2. попуњава (даје своје опште податке) и носилац посла из заједничке понуде. Носилац посла утврђен је споразумом којим су се понуђачи из групе међусобно обавезали и према наручиоцу на извршење јавне набавке. Овај споразум се доставља уз понуду.

На предвиђеном месту испод табеле 2. у зависности од начина давања понуде потписује се овлашћено лице:

- овлашћено лице понуђача који је самостално дао понуду, или
- овлашћено лице понуђача који је дао понуду са подизвођачем, или

овлашћено лице испред групе понуђача одређено њиховим споразумом као носилац посла

Потписи овлашћених лица оверавају се печатом. Оверени потписи овлашћеног лица су доказ да су подаци у табели 2. тачни.

Табела 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (подаци се уносе само у случају понуде са подизвођачем):

1)	Назив подизвођача:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

М. П.

(Овлашћено лице понуђача)

Напомена: Понуђач који даје понуду са подизвођачем дужан је да наведе захтеване опште податке о подизвођачу и да их унесе у предвиђени простор у табели под 3. Овлашћено лице понуђача који даје понуду са подизвођачем потписује се на предвиђеном месту испод табеле 3., свој потпис оверава печатом чиме потврђује да су наведени подаци из табеле тачни. Уколико понуђач има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да их попуни и достави са настављеним редним бројевима 4, 5, 6... у првој колони. Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих подизвођача овлашћено лице понуђача је дужно да потпише и овери печатом. Ове табеле се достављају се са понудом уз допис понуђача са назнаком «прилог понуди» .

Табела 4) ПОДАЦИ О ОСТАЛИМ УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (подаци се уносе само у случају заједничке понуде):

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди.	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

М. П. _____
(Овлашћено лице носиоца посла)

Напомена:

Уколико има више од три учесника у заједничкој понуди потребно је да носилац посла на свом меморандуму достави захтевани податке о осталим учесницима у заједничкој понуди (4, 5, 6....). Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих учесника у заједничкој понуди овлашћено лице понуђача је дужно да потпише и овери печатом. Ове табеле се достављају са понудом уз допис носиоца посла са назнаком «прилог понуди»

КОМЕРЦИЈАЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ :

Укупна цена за 12 месеци обезбеђења без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна цена за 12 месеци обезбеђења са ПДВ-ом:	
Начин плаћања (погледати тачку 10.1. Упутства понуђачима)	Налогом за пренос преко рачуна пословне банке.
Услови плаћања (погледати тачку 10.1. Упутства понуђачима)	Плаћање за извршену услугу обезбеђења врши по истеку текућег месеца у коме је извршена услуга.
Рок плаћања (погледати тачку 10.1. Упутства понуђачима)	Плаћање се врши у року од 45 дана од дана достављања исправне фактуре.
Рок важења понуде: (погледати тачку 10.2. Упутства понуђачима)	_____ дана од дана отварања понуда
<p>Прилози понуди:</p> <p>1. Навод понуђача да ли се налази у Регистру понуђача</p> <p>2. Споразум групе понуђача (само у случају подношења заједничке понуде)</p> <p>3. Докази о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1. - 4. ЗЈН (само у случају да понуђач није навео да се налази у Регистру понуђача)</p> <p>4. Доказ о испуњености обавезног услова из чл. 75. став 1. тачка 5. ЗЈН – дозвола надлежног органа</p> <p>5. Докази о испуњености додатних услова</p> <p>6. Гаранција за озбиљност понуде</p>	<p>1. Понуђач се налази у Регистру понуђача: ДА НЕ (заокружити)</p> <p>2. Достављен прилог - Споразум групе понуђача: ДА НЕ (заокружити)</p> <p>3. Достављени докази о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1. - 4. ЗЈН: ДА НЕ (заокружити)</p> <p>4. Достављени докази о испуњености обавезног услова из чл. 75. став 1. тачка 5. ЗЈН: ДА НЕ (заокружити)</p> <p>5. Достављени докази о испуњености додатних услова: ДА НЕ (заокружити)</p> <p>6. Достављена гаранција за озбиљност понуде: ДА НЕ (заокружити)</p>

М. П. _____

(Овлашћено лице понуђача)

Напомене:

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

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Планирани годишњи обим услуге обезбеђења (укупно планирани сати)	Понуђена цена по једном сату без ПДВ-а	Укупна годишња цена за предвиђени обим услуге (61.320 сати) без ПДВ-а
61.320		
		ПДВ
	Укупна годишња цена са ПДВ-ом	

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђачи су дужни да у цену радног сата урачунају све трошкове које ће имати у вези са извршењем услуга обезбеђења: порези, доприноси, регреси, топли оброк за извршиоце, трошкове опреме, униформи и сл. као и своју зараду.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање одредби уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. Уговор ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене уговорне клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из Позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином. Уколико понуђач наступа са групом понуђача, модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник испред групе понуђача именован Споразумом групе понуђача као носилац посла. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, у Моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи.

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће позвати следећег најповољнијег понуђача ради потписа.

Закључен између уговорених страна:

1. Наручиоца: ЈКП "Чистоћа" Нови Сад
са седиштем у Новом Саду, улица Сентандрејски пут бр. 3,
ПИБ: 101692087
Матични број: 08066531
Број рачуна: 105-32380-83, Назив банке: „АИК“ банка
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа директор Владимир Зеленовић (у даљем тексту Наручилац)

и

2. самостални наступ
.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа..... (у даљем тексту: Извршилац)

и

2.1. Наступ са подизвођачем:.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:.....Телефакс: кога заступа.....

Напомена: Подаци о подизвођачима наводе се у делу Уговора који се односи на одговорност за извршење Уговора.

2.2. АКО ЈЕ ПРИХВАЋЕНА ПОНУДА ОД ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Групе понуђача из Споразумом о заједничком наступу бр. _____ од _____ достављеном ради учешћа у поступку јавне набавке: „Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица“ у отвореном поступку, редни број ЈН 17/17 (у даљем тексту Споразум) коју чине:

2.2.1. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____

2.2.2. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____

2.2.3. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____

које заступа лице _____ запослено код носиоца посла и које је Споразумом учесника у заједничкој понуди одређено као овлашћено.

Подаци о носиоцу посла:

Назив носиоца посла:	
Статус носиоца посла (правно лице, предузетник):	
Адреса носиоца посла :	
Матични број носиоца посла:	
Порески идентификациони број носиоца посла (ПИБ):	
Електронска адреса носиоца посла (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број или бројеви рачуна и назив банке или банака преко којих ће се вршити плаћање:	

Подаци о осталим учесницима у заједничкој понуди наводе се у делу Уговора који се односи на одговорност за извршење Уговора.

Основ уговора:

ЈН број: 17/17

Датум објављивања јавне набавке на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца:

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

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....
(попуњава наручилац приликом закључења уговора)

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад у својству Наручиоца на основу Закона о јавним набавкама, покренула отворени поступак јавне набавке у предмету набавке услуга: „Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица“, редни број набавке ЈН 17/17.

Извршилац _____ је у својству понуђача доставио Наручиоцу у спроведеном отвореном поступку благовремену, одговарајућу и прихватљиву понуду. Понуда Извршиоца изабрана је као најповољнија применом критеријума – најнижа понуђена цена.

Поступак јавне набавке из става 1. овог члана окончан је правоснажном Одлуком бр. _____ од _____ овлашћеног лица Наручиоца о додели уговора Извршиоцу.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је услуга физичког и техничког обезбеђења имовине и лица у предузећу (у даљем тексту: **обезбеђење**).

Одлука Наручиоца о додели уговора, прихваћена понуда, Образац структуре цене Извршиоца, Конкурсна документација са техничким описом из спроведеног поступка јавне набавке саставни су део овог Уговора.

Напомена: Ставом 3. овог члана дефинише се ко извршава овај Уговора и ко сноси одговорност за његово извршење:

Одговорност за извршење овог Уговора је:

- у случају самосталног наступа

Извршилац _____ самостално пружа услуге обезбеђења Наручиоцу и једино му је одговоран за његово извршење.

- у случају наступа са подизвођачем:

Извршилац _____ пружа услуге обезбеђења Наручиоцу са подизвођачем/има: _____

и једино му је одговорна за његово извршење без обзира на број подизвођача.

ПОДАЦИ О СВИМ ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Извршилац је поверио:

1. подизвођачу _____ ПИБ _____,
(навести скраћено пословно име подизвођача)

матични број _____, извршење дела набавке која се састоји из

(кратак опис садржине дела повереног посла)

а која чини _____% од вредности услуга које ће Извршилац пружити Наручиоцу
и

2. подизвођачу _____ ПИБ _____,
(навести скраћено пословно име подизвођача)

матични број _____, извршење дела
набавке која се састоји из _____

(кратак опис садржине дела повереног посла)

а која чини _____% од вредности услуга које ће Извршилац пружити Наручиоцу.

Напомена:

1. У случају да је предвиђен простор за опис дела услуге који се уступа подизвођачу недовољан понуђач који је дао понуду са подизвођачем дужан је да на свом меморандуму опише (специфицира) део услуге који ће уступити подизвођачу.

2. Наведена су два потенцијална подизвођача. У случају већег броја потребно је копирати странице на којима је предвиђено навођење осталих подизвођача, наставити низ редних бројева и унети захтеване податке о осталим подизвођачима. Копиране странице овлашћено лице понуђача је дужно да потпише и овери печатом.

Ове странице се достављају уз Модел уговора уз пратећи допис понуђача који даје понуду са подизвођачима, са назнаком «прилог Моделу Уговора».

- у случају заједничког наступа:

Понуђач/и _____

ће заједно пружити услуге обезбеђења Наручиоцу и одговорни су за извршење Уговора према одредбама Споразума којим су уредили међусобне односе и обавезе према Наручиоцу и који је саставни део овог Уговора.

ПОДАЦИ О ОСТАЛИМ УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (податак о носиоцу посла је претходно наведен):

1. Извршилац испред групе понуђача _____ (навести скраћено пословно име из АПР-а) одређен је као носилац посла, и овлашћен је да предузима све потребне правне радње у поступку реализације предметне јавне набавке а извршаваће део набавке коју чини (која се односи на услугу)

и која је _____ % од вредности услуга које ће Извршилац пружити Наручиоцу

и

2. Извршилац испред групе понуђача _____ (навести скраћено пословно име из АПР-а) одређен је као носилац посла, и овлашћен је да предузима све потребне правне радње у поступку реализације предметне јавне набавке а извршаваће део набавке коју чини (која се односи на услугу)

и која је _____ % од вредности услуга које ће Извршилац пружити Наручиоцу

и

3. Извршилац испред групе понуђача _____ (навести скраћено пословно име из АПР-а) одређен је као носилац посла, и овлашћен је да предузима све потребне правне радње у поступку реализације предметне јавне набавке а извршаваће део набавке коју чини (која се односи на услугу)

и која је _____ % од вредности услуга које ће Извршилац пружити Наручиоцу
Наведена су три потенцијална учесника у заједничкој понуди. У случају већег броја потребно је копирати странице на којима је предвиђено навођење осталих учесника у заједничкој понуди, наставити низ редних бројева и унети захтеване податке за преостале учеснике. Копиране странице овлашћено лице понуђача је дужно да потпише и овери печатом. Ове странице се достављају уз Модел уговора уз пратећи допис носиоца посла са назнаком «прилог Моделу Уговора».

Члан 3.

Наручилац ће користити услуге обезбеђења у Новом Саду на следећим локацијама:

- у седишту Предузећа, улица Сентандрејски пут бр. 3 (капија 1, капија 2 и патрола).
- на Градској депонији, улица Темерински пут бб, (капија 1, капија 2, и две патроле).

Наведене локације истовремено суштићени простори на којима се спроводи обезбеђење.

Предмет обезбеђења дефинисан чланом 2. ставом 1. уговора, обавља се наштићеном простору који се обезбеђује сваки дан, 24 часа дневно током трајања уговора без обзира да ли се ради о суботама, недељама или државним празницима.

ДОКУМЕНТАЦИЈА - ЕВИДЕНЦИЈА КОЈУ ВОДИ ИЗВРШИЛАЦ

Члан 4.

Извршилац је дужан да у поступку реализације уговора води документацију о пруженој услузи. Документација се мора водити уредно и свакодневно. Сва документа морају бити потписана од лица које је овластио Извршилац. Документа у сваком тренутку морају бити доступна овлашћеном лицу Наручиоца ради контроле квалитета пружене услуге која је предмет овог Уговора.

Документацију из става 1. овог члана чине следећа документа:

- Регистар о примопредаји дужности у обезбеђењу
- Регистар странака и блок пропусница
- Регистар обиласка контроле полиције
- Дневник рада
- Регистар прегледа лица и возила
- Регистар кључева
- Телефонски именик предузећа
- Регистар уласка и изласка возила у круг предузећа
- Регистар закашњења на рад радника предузећа
- Регистар излазака радника из предузећа за време радног времена и боравка у предузећу ван радног времена
- Дневник рада патроле

Поред документа из претходног става Извршилац је дужан да по истеку сваког месеца Наручиоцу достави месечни извештај о пруженој услузи за тај месец. Извештај минимално мора да садржи укупан збирни број сати за све наведене локације.

Месечни извештај као доказ о обиму пружене услуге потписиваће одговорно лице Извршиоца и одговорно лице Наручиоца.

Потписани извештај обавезно се доставља уз фактуру.

ЦЕНА

Члан 5.

Укупна уговорена цена за 12 месеци (61.320 сати) вршења услуге обезбеђења износи _____ динара без ПДВ-а, ПДВ износи _____ динара. Укупна уговорена цена услуга обезбеђења са ПДВ-ом износи _____ динара.

Цена радног сата без ПДВ-а је _____ динара, ПДВ износи _____ динара. Цена сата са ПДВ-ом је _____ динара.

Цена радног сата је фиксна и не може се мењати током важења Уговора.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 6.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу на основу испостављене фактуре и приложеног и овереног Извештаја из члана 4. став 3. овог уговора изврши исплату за извршену услугу у року од _____ дана од дана испостављања фактуре.

Плаћање ће се вршити на рачун Извршиоца број _____ код _____ банке.

Исправна фактура и оверени Извештај једини су основ за плаћање.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 7.

- Да у свему код Наручиоца обезбеђује имовину и лица наштићеном простору на уговорени начин тј. да обавља послове на начин како је то наведено у Техничком опису из Конкурсне документације који је саставни део овог уговора.
- Да по потпису Уговора именује свог Координатора за физичко и техничко обезбеђење. Координатор је дужан:
 - да координира радом свих својих извршилаца на пословима обезбеђења код Наручиоца.
 - да одмах обавести одговорно лице наручиоца за случај насталог пожара у објектима наштићеном простору, покушајима крађе, крађе у објектима који се налазе наштићеном простору, неконтролисаним изласцима - уласцима запослених и странака које његови радници који врше обезбеђење нису успели да спрече, као и да обавести одговорно лице о потенцијалној угрожености запослених лица код наручиоца од ризика који су претходно наведени .
- Да по потпису Уговора, а у поступку његовог увођења у посао, изврши код Наручиоца безбедоносну процену ризика штићеног простора, објеката који се на њему налазе, да изврши анализу и оцену заштите лица, друге имовине и пословања, односно да предвиди мере за отклањање ометања процеса рада у предузећу, а који се може довести у везу са понашањем трећих лица која нису запослена код Наручиоца.
- Да по потпису Уговора изради План обезбеђења код Наручиоца. Овај План мора минимално да садржи број и распоред ангажованих радника и њихова овлашћења.
- Да по потпису Уговора достави списак лица која ће вршити послове физичког и техничког обезбеђења код Наручиоца.
- Да именује координатора физичког и техничког обезбеђења лица и имовине.
- Да у року од 30 минута по обавештењу Наручиоца, уместо радника извршиоца који није присутан на послу или да он не извршава послове на начин описан тачком 1. овог члана, пошаље новог радника.
- Да обезбеди униформе својим извршиоцима који обављају послове физичког и техничког обезбеђења. Униформа мора да садржи знак (лого) и натпис „Обезбеђење“ са називом Извршиоца. Натпис и назив Извршиоца морају бити истакнути на видном делу униформе радника обезбеђења.
- Да обезбеди да радници који обављају послове обезбеђења код Наручиоца са собом носе легитимацију која садржи личне податке, фотографију и назнаку овлашћења службеника приватног обезбеђења коме је издата.
- Да по захтеву Наручиоца обезбеди да радници Извршиоца поштују кодекс понашања који им он достави у писменој форми.

- Да током важења Уговора Наручиоцу и/или трећим лицима надокнади све штете које настану немарним вршењем послова обезбеђења од стране радника извршиоца било да се штете односе на крађу, оштећење или уништење предмета обезбеђења код Наручиоца односно повреду трећих лица или крађу, оштећење или уништење њихове имовине.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 8.

- Да именује одговорно лице – координатора које ће контролисати извршење услуге и које ће сарађивати са координатором Извршиоца на решавању и отклањању свих проблема везаних за реализацију уговора и који ће обавештавати Извршиоца.
- Да овласти именовано лице да врши увид у документацију из члана 4. став 2. овог Уговора, оверава месечне извештаје Извршиоца о пруженим услугама у складу са чланом 4. став 3. овог Уговора.
- Да по потпису Уговора, а пре започињања посла по овом Уговору, упозна Извршиоца са својим Правилником заштите од пожара, пројектом заштите од пожара и планом заштите од пожара.
- Да по потпису Уговора, а пре започињања посла по овом Уговору, путем Одељења БЗНР упозна Извршиоца са распоредом противпожарних апарата у Предузећу, као и обавезама из области заштите од пожара.
- Да по потпису Уговора, а пре започињања посла по овом Уговору, упозна Извршиоца са својим Планом за ванредне ситуације.
- Да по потпису Уговора, а пре започињања посла по овом Уговору, упозна Извршиоца са својим Кодексом пословног понашања.
- Да благовремено према одредбама овог Уговора врши уплате на начин и у року наведеном у члану 6. овог Уговора.

КВАЛИТЕТ ОБЕЗБЕЂЕЊА И УТВРЂИВАЊЕ ЊЕГОВОГ КВАЛИТЕТА

Члан 9.

Под квалитетом услуге обезбеђења подразумева се да се послови обезбеђења извршавају у свему и на начин како је то наведено у Техничком опису из конкурсне документације, да се уредно и ажурно води сва документација из члана 4. овог Уговора, да је у сваком тренутку доступна овлашћеном лицу наручиоца ради контроле.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Финансијска гаранција за добро извршење посла

Уговорне стране констатују да је Испоручилац при потпису овог Уговора, у складу са својом Изјавом, предао Наручиоцу на име гаранције за добро извршење

страна 44 од 54

посла: бланко соло меницу серије број _____ регистровану код НБС са фотокопијом депо картона и менично овлашћење на износи у вредности 10% од уговореног износа без ПДВ-а до кога се може вршити набавка (члана 5. овог Уговора).

Уговорне стране констатују да је примљена финансијска гаранција безусловна, наплатива „на први позив“ и да је рок њеног важења _____ тј. да је 30 дана дужи од истека рока на који је закључен Уговор.

У случају да Испоручилац не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство обезбеђења.

РОК ВАЖЕЊА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу када га потпишу уговорне стране и траје 12 (дванаест) месеци.

Уговор престаје да важи пре истека рока из става 1. овог члана уколико се уговорена вредност до које се врши набавка реализује у целости.

Уговор се може раскинути споразумом уговорних страна, уколико оне констатују да је његово извршење немогуће, а да за разлоге раскида нису одговорни ни Наручилац ни Извршилац.

Наручилац може раскинути овај Уговор простом писаном изјавом воље достављеном Извршиоцу:

А) ако оцени да Извршилац не може да извршава своје обавезе из овог Уговора из било којих разлога укључујући и акте државних органа и догађаје који се могу подвести под појам више силе,

Б) у свим другим случајевима када Извршилац не испуњава своје обавезе у складу са овим уговором.

Извршилац може раскинути овај Уговор простом писаном изјавом воље достављене Наручиоцу због неиспуњавања његове уговорне обавезе плаћања по рачунима-фактурама у уговореном року. У случају наступања кашњења плаћања од стране Наручиоца, Извршилац је дужан да писменим путем опомене Наручиоца, са остављањем накнадног рока за плаћање неплаћене новчане обавезе, који рок не може бити краћи од осам (8) дана од дана пријема опомене.

Уколико Наручилац ни у накнадном року из опомене не измири своју обавезу плаћања, пружалац услуге може раскинути Уговор.

Накнадни рок, као услов за раскид Уговора, неће се одредити једино у случају када Наручилац изјави да неће или не може испунити уговорну обавезу плаћања.

Најкраћи отказни рок по свим основама наведеним у претходним ставовима овог члана износи осам (8) дана, који рок почиње да тече од момента предаје писаног отказа једне стране другој. Изјава о отказу Уговора се предаје препорученим писменом.

У писаној изјави о раскиду Уговора мора бити означено по ком основу се Уговор раскида.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 12.

Наручилац може, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), након закључења овог Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од првобитно уговорене укупне цене без ПДВ-а, наведене у члану 5. став 1. овог Уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Уговорене стране су сагласне да ће се у свему придржавати одредби Закона о приватном обезбеђењу и другим прописима који су у вези са предметом овог Уговора.

Члан 14.

Уговорене стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно-надлежног суда.

Члан 16.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

За Извршиоца

За Наручиоца



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



IX ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

1. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) , _____,
даје: (Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке: „**Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица**“, редни број набавке **ЈН 17/17**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача - Изјава се копира се у потребном броју примерака, попуњава је, потписује и оверава овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

2. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

Назив понуђача: _____
Седиште: _____
Адреса: _____
дел.бр. _____
датум: _____

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у отвореном поступку јавне набавке: „**Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица**“, редни број набавке **ЈН 17/17**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена: У случају подношења заједничке понуде и понуде са подизвођачем-има Изјава се копира се у потребном броју примерака, попуњава је, потписује и оверава овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача односно овлашћено-а лице-а подизвођача.



ЧИСТОЋА
JKP Чистоћа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



3. ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ СВИХ ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦА НАВЕДЕНИХ У ТЕХНИЧКОМ ОПИСУ

Изјављујемо да ћемо у случају да нам се додели уговор у поступку јавне набавке „Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица“, редни број набавке ЈН 17/17, пружати услуге обезбеђења имовине и лица на начин и у квалитету како сте то навели у Техничком опису.

Изјаву дајемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу.

Датум :

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

4. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица у предузећу, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог Обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

5. ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Изјављујемо да ћемо у случају да нам се додели Уговор као најповољнијем понуђачу у предмету јавне набавке услуга: “Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица у предузећу“, бр. **ЈН 17/17**, при потпису Уговора на име финансијске гаранције за добро извршење посла доставити бланко соло меницу регистровану код НБС на износ од _____ РСД што чини 10% од укупне цене услуга обезбеђења без ПДВ-а.

Уз бланко соло меницу доставићемо Вам попуњено и оверено менично овлашћење, фотокопију Захтева за регистрацију менице и оверену копију Депо картона.

Финансијска гаранција биће неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на наш приговор, неће садржати додатни услов за исплату нити мањи износ од оног на који смо се обавезали.

На Ваш захтев изјављујемо да ће важност бланко соло менице бити 30 дана дужа од рока важења уговора.

Изјаву дајемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу.

Датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача

Напомена: Изјаву потписују :

- у случају самосталног давања понуде и понуде са подизвођачем овлашћено лице понуђача који је самостално поднео понуду и понуђача који је понуду поднео са подизвођачем
- у случају заједничке понуде лице које је њиховим Споразумом одређено испред групе понуђача за давање гаранције



ЧИСТОЃА
JKP ЧистоЃа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



6. ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈА

Наручилац ЈКП „ЧистоЃа“ Нови Сад у складу са својим захтевом наведеним у Конкурсној документацији за јавну набавку **Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица** издаје ову потврду.

Потенцијални понуђач _____
(назив, адреса, ПИБ) извршио је дана _____.____.2017. године обилазак локација Наручиоца, Седиште предузећа, улица Сентандрејски пут бр. 3, управна зграда и други објекти, магацин, радионица, опрема, запослени и др. (капија 1, капија 2 и патролирање) и Градска депонија, улица Темерински пут бб, грађевински објекти, магацин, опрема, запослени и др. (капија 1, капија 2 и патролирање – две патроле).

У име потенцијалног понуђача обиласку су присуствовали _____

(име и презиме, функција/ радно место код понуђача),

У име Наручиоца обиласку су присуствовали _____

(име и презиме, функција/ радно место код Наручиоца)

У Новом Саду, дана _____

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

Потпис овлашћеног лица
Наручиоца

7. РЕФЕРЕНТ ЛИСТА

Ред. бр.	Назив корисника којима је понуђач пружио услуге	Врста услуге и место пружања услуге	Датум и година извршења услуге	Вредност извршене услуге без ПДВ-а
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Укупна вредност извршених услуга физичко – техничког обезбеђења без ПДВ-а:				

Датум :

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Упутство за попуњавање Референтне листе

У Референт листу треба унети све податке који се траже заглављем табеле 1. Докази за наведене податке из Референтне листе су потврде корисника услуге дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

страна 53 од 54

8. ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦИ

Корисник услуге _____ из _____ под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да му је Извршилац _____ извршио услуге физичког и техничког обезбеђења имовине и лица. Услуге су извршене дана _____. Вредност пружених услуга износи: _____ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје у сврху учешћа понуђача _____ у отвореном поступку јавне набавке „Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица“, редни број набавке ЈН 17/17 коју спроводи Наручилац ЈКП „ЧистоŃа“ Нови Сад.

Контакт особа Корисника услуга у вези са подацима из потврде:

Име и презиме: _____

Функција код корисника услуга: _____

Телефон: _____

М.П.

у _____

_____ Потпис овлашћеног лица корисника услуга

Дана _____

Напомена: - Образац потврде попуњава, потписује и оверава сваки корисник услуге појединачно. Потврду фотокопирати у потребном броју примерака.

Потврда о референци доставља се за сваког корисника услуге кога је понуђач навео у списку. Уколико понуђач не достави потврду за неког од корисника услуга кога је претходно навео у списку референце сматраће се да понуђач преко таквих корисника услуга није доказао додатни услов референце.

