

Наручилац:

Основна школа „Петефи Шандор“

Нови Сад, Б.Продановића 15а

Датум: 17.05.2016.год.

ЈНМВ 04/2017 услуге- обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у ОШ“Петефи Шандор“ у Новом Саду

Тел/фак. 021/547-465

е-mail. os.petefi.sekretar@gmail.com

интернет страница: www.petefins.edu.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**услуге- обезбеђења ученика, запослени, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ“Петефи Шандор“ у Новом Саду**

004/2017

ОРЈ- 79710000- услуге истраге и обезбеђења

Контакт: Биљана Ралетић, тел.021/547-465

укупно 28. страна

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл.6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова („Сл.Гласник РС“ бр.86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр.004/2017, дел.бр.442-2/2017 од 11.05.2017.године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку 004/2017, бр.442-3/2017 од 11.05.2017.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

услуге- обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у ОШ“Петефи Шандор“ у Новом Саду ЈН бр. 004/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок ивршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. (Куповина хемијских средстава за одржавање хигијене школе)	5-6
III-1	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-10
V	Изјава понуђача о испуњености обавезних из чл. 75.став1.тачка 1) до 4) и конкурсне документације	11
VI	Упутство понуђачу да сачини понуду	12-17
VII	Образац понуде	18-19
VIII-1 VIII-2	Подаци о подизвођачу, о учесницима у заједничкој понуди и овлашћење групе понуђача за подношење заједничке понуде	20-21
IX	Образац Изјаве о независној понуди	22
X	Модел уговора	23-26
XI	Изјава да нема забрану обављања делатности- члан75. став 2. Закона	27
XII	Образац Изјаве о поштовању обавеза из чл.75. став 2. Закона	27
XIII	Образац трошкова припремања понуде	28

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:ОШ „Петефи Шандор“ Нови Сад

Адреса:Боре Продановића бр.15а, 21000 Нови Сад

Интернет страница:..... www.petefins.edu.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

На ову јавну набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл.Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15)
- Закон о општем управном поступку
- Закон о облигационим односима
- подзаконски акти донети на основу Закона о јавним набавкама
- прописи и нормативи везани за предмет јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 004/17 је набавка **услуге- обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у ОШ“Петефи Шандор“ у Новом Саду**

Назив и ознака из општи речник јавне набавке је 79710000- услуге истраге и обезбеђења

4. Партије: Ова јавна набавка није обликована по партијама

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка и уколико се спроводи електронска лицитација

Ова јавна набавка није резервисана јавна набавка. Не спроводи се електронска лицитација.

6. Циљ поступка

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

7. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:.....*Биљана Ралетић*

Е - mail адрес је os.petefi.sekretar@gmail.com а број тел./ факса је 021/547-465 .

8. Категорија наручиоца: просвета

9. Право учешћа у поступку: имају понуђачи који испуњавају услове прописане члановима 75. и 76. Закона.

Понуђачи доказују испуњеност услова прописаних чланом 75. и 76. Закона достављањем доказа у складу са чланом 77. Закона.

Понуђач може уместо доказа из члана 77. Закона, доставити Изјаву о испуњавању основних услова из члана 75. Закона, која је саставни део конкурсне документације.

Чланом 75. став 2. Закона, Наручилац је дужан да од понуђача или кандидата захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке јесу **услуге- обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у ОШ“Петефи Шандор“ у Новом Саду**. Назив и ознака из општи речник јавне набавке је 79710000- услуге истраге и обезбеђења.

Предмет јавне набавке ће ближе бити одређен конкурсном документацијом и описом у оквиру Техничких карактеристика предмета јавне набавке.

2. Партије- Предметна ЈНМВ није обликована по партијама.

3. Врста оквирног споразума - Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

4. Рок за подношење понуда

Понуда се сматра благовремена уколико је примљена до осмог дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки до 11,00 часова, без обзира на начин достављања. Јавна набавка се објављује на Порталу јавних набавки дана **22.05.2017**.године.

5. Отварање понуда је јавно. Исто ће се одржати **30.05.2017**.године са почетком у у 11,30 часова на адреси наручиоца у сали поред зборнице.

Представници понуђача, дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, поднесу оверену и потписану пуномоћ за учешће у поступку отварања понуда.

6. Наручилац ће **одлуку о додели** уговора донети у оквирном року до 5 дана од дана јавног отварања понуда. Одлука о додели уговора биће достављена понуђачима писменим путем у року од 2 дана од дана доношења и стављена на Портал јавне набавке у законском року.

У случајевима из члана 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка са наведеним разлогом обуставе и упутством о правном средству.

У случају да је поднета само једна понуда Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права , у складу са чл.112. став 2. Тачка 5) Закона.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ УСЛУГЕ КРЕДИТА

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Предмет јавне набавке мале вредности бр.004/2017, јесте **услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду**, која подразумева физичко обезбеђење ученика, запослених, објекта и дворишта школске зграде (шифра из речника набавке – 79710000).

Предметна јавна набавка **није обликована по партијама**.

1) Предмет ЈНМВ обухвата обезбеђење:

- ученика Школе,
- Лица запослених у Школи и других лица ангажованих на обављању различитих послова за послове Школе,
- све покретну и непокретну имовину у Школи,
- школског дворишта.

2) Количина услуге:

Предмет набавке представља ангажовање по једног лица у сменама ради обезбеђења ученика, запослених, имовине и школског дворишта .

Обезбеђење ученика, запослених, објекта Школе и школског дворишта вршиће се у време када траје настава, у дане викенда, у време државних празника и викендо за време распуста – 24 часа дневно а у време распуста: радним даном 12 часова у ноћној смени у складу са Календаром образовно-васпиног рада основних школа.

3) Врста услуге:

Услуга обухвата обезбеђење ученика, запослених, покретне и непокретне имовине Школе и школског дворишта, позивање надлежних запослених у случају хаварија и незгода у школском објекту, евидентирање истих у књигу дежирства. Уписивање сваке промене која није уобичајена у Школи.

3) Техничке карактеристике:

Давање услуге обезбеђења у складу са кодексима чувања објеката и у складу са техничким карактеристикама .

4) Квалитет услуге:

- **Давалац услуга је дужан да обавести корисника услуга о лицима која ће вршити послове обезбеђења достави за наведена лица пријаву на социјано осигурање и сертификате о извршеним обукама које су иста лица дужна да имају при обављању послова обезбеђења објеката.**
- **Пружање услуга обезбеђења школске зграде и имовине у школи и школског дворишта вршиће се за период од једне године од потписивања уговора.**
- Давалац и корисник услуга се договарају о распореду рада лица која ће вршити послове обезбеђења,
- Лица које одреди давалац услуга, се уписује у књигу доласка и одласка са посла,
- Лица које одреди давалац услуга по доласку у школу дужан је да обиђе све просторије у школској згради, обиђе школско двориште и записнички у свесци констатује промене које су наступиле у објекту и око њега,

- Лица које одреди давалац услуга, дужан је да чува имовину Школе,
- У случају хаварија, незгода и сл. задужено лице је дужно да у што краћем року обавести директора школе,
- Задужено лице врши надзор дворишта, нарочито у време великог одмора, понашање трећих лица у Школи,
- Задуженом лицу ће бити доступни сви кључеви учионица, кабинета и осталих просторија у школској згради као и кључеви свих улаза школске зграде,
- Задужено лице нема обавезу према ученицима школе у погледу одржавања реда и дисциплине, осим у случају недоличног понашања ученика. Такво понашање пријављује дежурном наставнику,
- У вечерњим сатима након одржавања наставе задужено лице ће обићи учионице и проверити стање у њима,
- О корисницима физкултурне сале у вечерњим часовима, задужено лице води рачуна у смислу чувања имовине (свлачионица, и физкултурне сале) од нежељених кварова, ломова и сл. а уколико се тако нешто деси уписује у свеску име тренера, учињено дело и име починиоца, сат када се незгода десила,
- Након изласка ученика и корисника физкултурне сале задужено лице закључава школску зграду,
- У току ноћи задужено лице обилази просторије, кабинете и учионице више пута како би проверио и оставио школску зграду у уредном стању.

5) Период давања услуге:

Обезбеђење објекта Школе и школског дворишта вршиће се у време када траје настава, у дане викенда и у време државних празника – 24 часа дневно а у време распуста: радним даном 12 часова у ноћној смени. Уговор се закључује за период од једне године од дана његовог потписивања.

6) Место давања услуге:

Место давања услуге су све просторије школске зграде и школско двориште у ул. Боре Продановића бр.15а у Новом Саду.

7) Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Надлежни запослени изабраног понуђача ће вршити контролу над радом лица одређених за послове обезбеђења а давалац услуга је дужан да Школи достави пријаву рада за лица која ће вршити наведене послове. Наручилац ће контролу вршити прегледом свеске коју су задужена лица, одређена од даваоца услуге, дужна да воде.

Давалац услуге о техничким спецификацијама послова, сагласност даје стављањем печата и потписивањем од стране овлашћеног органа.

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача

III-1 ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА

Није предвиђена техничка документација.

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Назив документа	Број документа	Датум документа	Издат од Стране	Број страна у прилогу
<p>1)Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; Доказ:(за правна лица и предузетнике): Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. Физичка лица као понуђачи не достављају овај доказ.</p>				
<p>2)Услов: Да понуђач 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; Доказ за правно лице: - За кривична дела организованог криминала - УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. - За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе да законски заступник (ако их има више – за сваког од њих) 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,</p>				

<p>кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев за издавање овог уверења/извода 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) или према месту пребивалишта“.</p> <p>- Ако понуду подноси предузетник или физичко лице потребно је да достави само Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе 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. Захтев за издавање овог уверења/извода 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) или према месту пребивалишта“.</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>				
<p>3)Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;</p> <p>Доказ:</p> <p>- Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>- уверење надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старија од два месеца пре отварања понуде.</p> <p>Овај доказ достављају сви понуђачи било да су правна лица, предузетници или физичка лица.</p>				
<p>4)Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола потребна за обављање делатности.</p> <p>Доказ: Лиценца правног лица или предузетника за обављање послова приватног обезбеђења.</p>				
<p>5)Услов: да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона)</p> <p>Доказ: Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона (обрасци у конкурсној документацији) печатом оверени, потписани од овлашћеног лица (текст изјаве је садржан у конкурсној документацији).</p>				

Обавезни услови се могу доказати испуњавањем Изјаве о испуњености услова из чл.75. став 1) до 4) и 76. Закона која се налази у конкурсној документацији.

- ✚ Ако понуђач подноси понуду са **подизвођачем**, у складу са чл.80. Закона, Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона а услов из тачке 5) истог члана за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- ✚ Ако понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услове 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.

ДОДАТНИ УСЛОВИ за учешће у поступку јавне набавке, дефинисан чл.76. Закона.

- 1) **финансијског обезбеђења**- Понуђач је дужан да у року од три дана од дана потписивања уговора, достави **регистровану меницу и менично овлашћење за озбиљност понуде**- и то **бланко сопствену меницу**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, **а уз исту мора бити достављено, попуњено и оверено менично овлашћење** – писмо, са назначеним износом од 10% укупне вредности понуде без ПДВ-а., као гаранција да понуђач неће мењати или повући своју понуду или одбити да потпише Уговор .
Меница је наплатива у случајевима предвиђеним моделом уговора, тј. у случају да изабрани понуђач не испуњава своје обавезе из уговора.
Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.
- 2) **Пословни капацитет:**
Да је понуђач у последњих пет (5) година (2012-2016) континуирано **сваке године вршио услуге обезбеђења у најмање пет (5) школских установа.**
Доказ: Потписане и оверене референтне листе на меморандуму понуђача у којима је уписан период, школа, износ јавне набавке без ПДВ и са ПДВ-ом или неоверене фотокопије потписаних уговора са Школама.
- 3) **Кадровски капацитети:**
Да понуђач располаже кадровским капацитетима, тј. **да има најмање четири (4) запослена** који су у радном односи на одређено/ неодређено време на пословима обезбеђења, за потребе обезбеђења Школе. Лица које давалац понуде одреди за обављање обезбеђења у Школе мора да поседује следеће услове:
 - Да запослени поседују **доказ** да против њих није покренута истрага, нити подигнута оптужница и да се против радника не води кривични поступак за кривична дела за која се гоне по службеној дужности;
 - да има **здравствену и психичку способност** за обављање послова приватног обезбеђења
 - да су одређена лица од стране наручиоца прошли **обуку** асертивне комуникацијеу трајању од минимално два дана;
 - да лица која су одређена за обезбеђење школе, имају доказ да су полагали за службеника физичке заштите лица, имовине, транспортних вредности и одржавање реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима сакупљања грађана без ношења оружја.**Доказ:**
 - **Потврда** о некажњавању запослених који ће обављати послове обезбеђења код понуђача,
 - **фотокопију лекарског уверења** за обављање послова обезбеђења,
 - **сертификат** установе о завршеном ј тренингу асертивне комуникације ,
 - **Копије уговора о раду**, тј. потврде **о поднетој пријави**, промени и одјави на обавезно социјално осигурању за шест (6) запослених.

- **Лиценцу службеника физичке заштите** лица, имовине, транспортних вредности и одржавање реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима сакупљања грађана без ношења оружја.

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

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести наручиоца, о било каквим променама у вези са испуњеношћу услова из поступка предметне јавне набавке, која наступи до доношења одлуке - закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Страно правно лице као подносилац понуде може, ако се наведени докази не издају у држави у којој има седиште, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе, а наручилац је дужан да провери да ли су испуњени услови за примену тог средства.

Датум:

М.П.

Понуђач:

(овлашћени представник)

**V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ
чл.75.и 76. ЗАКОНА
у поступку јавне набавке мале вредности**

Јавна набавка мале вредности
**услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,**

ЈН бр. 004/2017

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
[навести назив понуђача]

(Место и адреса понуђача)

У поступку **јавне набавке** услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду, редни број јавне набавке ЈНМВ 004/2017, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је **регистрован код надлежног органа**, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник **нису осуђивани** за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је **измирио доспеле порезе**, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
4. да има **важећу дозволу надлежног органа** за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
5. Понуђач је **поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.**
6. Да понуђачу **није изречена мера забране обављања делатности**, која је на снази у време подношења понуде,
7. Да испуњава **додатне услове** прописане конкурсном документацијом.

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
За изјаву коју испуњава подизвођач тачка б. не важи.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧА КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом, а понуду припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се одбија.

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико се достављају докази на страном језику, исти морају бити преведени на српски језик. Технички део документације може бити достављен на страном језику, при чему Наручилац задржава право да затражи превод делова или целе техничке документације.

2. Попуњавање образаца датих у конкурсној документацији

Начин на који понуда мора бити сачињена и начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији:

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена-откуцана или написана необрисивим мастилом и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или кутије навести назив и адресу понуђача.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасцу који су саставни део конкурсне документације. Све обрасце оверава и потписује овлашћено лице.

Обавезна садржина понуде је:

Образац III – Врста, техничке карактеристике (спецификација), количина, квалитет и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испорике добара, евентуалне додатне услуге и сл

Образац III -1 – Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијских услуга

Образац IV – Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова,

Образац V – Образац Изјаве понуђача о испуњености обавезних услова из чл.75. и 76. Закона

Образац VII – образац понуда,

Образац VIII -1 – подаци о подизвођачу (*само у случају подношења понуде са подизвођачем*)

Образац VIII -2 - Подаци о учесницима у заједничкој понуди (*само у случају подношења заједничке понуде*)

Образац IX - Образац Изјаве о независној понуду у складу са чланом 26. Закона.

Образац X – Модел уговора. Уговор мора бити попуњен по свим ставкама и оверен од овлашћеног лица, чиме понуђач потврђује да је сагласан са садржајем модела уговора.

Образац XI – Изјава да нема забрану обављања делатности из чл.75.став 2. Закона

Образац XII – Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. Закона,

Образац XIII - Образац трошкова припреме понуде

Начин преузимања конкурсне документације

Конкурсна документација се преузима у канцеларији секретара ОШ“Петефи Шандор“ у Новом Саду, Боре Продановића 15а, у времену од 9,00-13,00 часова, путем интернет страница за преузимање конкурсне документације је: www.petefins.edu.rs или са Портала јавних набавки.

Начин, место и рок подношења понуда

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, лично или путем поште. Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне до назначеног термина. Коверат са понудом мора имати ознаку „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ“. На коверти се мора означити: број ЈН и предмет јавне набавке. На полеђини коверте назначити назив понуђача, адресу, телефон, особу за контакт и печат на месту затварања понуде.

Понуде се подносе на адресу: ОШ“Петефи Шандор“, Нови Сад, Боре Продановића 15а. По пријему понуда на коверте се уписује деловодни број под којим се води понуда, датум и време пријема а по потреби се издаје потврда о пријему.

Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки до 11,00 часова последњег дана рока, односно до **30.05.2017.**године, без обзира на начин доставе. Рок за подношење понуда почиње да тече, наредног дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки. Јавна набавка мале вредности је објављена на Порталу јавних набавки дана **22.05.2017.**године.

Подаци о месту и времену отварања понуда и времену и начину подношења пуномоћја

Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, у сали за састанке код зборнице у ОШ“Петефи Шандор“ у Новом Саду, ул. Боре Продановића 15а, истог дана по истеку рока за подношење понуда, са почетком у 11,30 часова. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и вратиће се неотворена Понуђачу.

Представници понуђача, дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, поднесу оверену и потписану пуномоћ за учешће у поступку отварања понуда. Пуномоћ потврђују са личним документом.

У току отварања понуда Наручилац води записник о отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке који се уносе у записник о отварању понуда.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама,

4. Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5. Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају Понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у запечаћеној коверти (печатом или воском), уз назнаку да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене, допуне или опозива понуде на коверти навести:

“Измене, допуне или опозив понуде за наведену јавну набавку (бр. набавке, услуга, добро или радови и предмет јавне набавке“

На полеђини коверте или на кутији навести називи 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.

6. Самостално подношење понуде

Понуђач подноси 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.

7. Испуњеност услова од стране подизвођача

У случају да понуђач наступа са подизвођачем потребно је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не сме бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке) и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач наводи проценат од укупне вредности јавне набавке на Обрасцу конкурсне документације. Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке тј. извршења уговорних обавеза без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН исто као и за понуђача. Подизвођач ће бити наведен у уговору о јавној набавци.

8. Испуњеност услова у заједничкој понуди

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1 тачка 1) до 4) ЗЈН а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услове из члана 75. став 1. Тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је непоходна испуњеност тог услова.

У случају заједничке понуде саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке а који ообавезно садржи податке о:

- 1) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.
- 3) Споразумом могу бити одређена и друга питања као што су: који ће понуђач у име групе понуђача потписати уговор, који ће понуђач у име понуђача дати средство обезбеђења, који ће понуђач издати рачун на који ће бити извршено плаћање и друго.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

1) Захтев у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање добара даваоцу услуге, врши испостављеним рачуна за број сати које је давалац услуге имао у претходном месецу. Рок плаћања рачуна даваоцу услуге је до 45 дана од дана пријема рачуна .

Место давања услуге: ОШ“Петефи Шандор“ у Новом Саду, Боре Продановића 15а.

Време давања услуге: Обезбеђење објекта Школе и школског дворишта вршиће се у време када траје настава, у дане викенда и у време државних празника – 24 часа дневно а у време распуста: радним даном 12 часова у ноћној смени а у складу са Каледаром образовно-васпитног рада Школе.

Неизвршавање или несавесно извршавање давања услуге, повлачи раскид уговора.

Два написана записника о о неизвршавању или несавесном извршавању обавеза обезбеђења, чине услов за раскид уговора. Несавесно пословање и раскид уговора условљава повлачење средства обезбеђења – менице.

Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Понуда ће се одбити као неприхватљива у следећим случајевима:

- Ако понуђач понуди дужи рок испоруке добара од захтеваног,
- Ако понуђач захтева аванс,
- Ако не достави потписану и оверену Изјаву о независној понуди.

Плаћање услуге обезбеђења врши се из „родитељског динара“– средстава које родитељи плаћају за обезбеђење ученика.

10. Валута

Цена у понуди се исказује у динарима, без и са порезом на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке .

Цена коју понуди понуђач биће фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће од Понуђача захтевати детаљно образложење свих саставних делова цене писменим путем.

11. Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде.

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

У року од три дана од дана потписивања уговора, изабрани понуђач доставља меницу и менично овлашћење за добро извршење посла у корист Наручиоца. Бланко сопствена меница без жираната, односно без овлашћења по основу јемства, мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено, попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% укупне вредности понуде без ПДВ са клаузулом „ без протеста“ и „по виђењу“ . Меница је наплатива у случајевима неизвршавања или несавесног извршавања испоруке добара, или испоруке добара који нису предвиђене понудом. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање укључујући и његове подизвођаче

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су важећим прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Сваку страницу понуде која садржи податке који су поверљиви, означити у горњем десном углу ознаком „ПОВЕРЉИВО“.

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

14. Тражење додатних информација и појашњења од стране понуђача

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за предметну јавну набавку.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) од дана пријема захтева за појашњење одговори у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на следећи начин:

- Комуникација у поступку се врши писаним путем, односно путем поште, електронске поште (os.petefi.sekretar@gmail.com) или факсом (021/547-465).
- Ако је документ из поступка Јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

15. Измене и допуне конкурсне документације

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

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

16. Тражење додатних обавештења од понуђача после отварања понуде

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

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

17. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци опореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

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

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

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

18. Врста критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "најнижа понуђена цена"

Елементи критеријума на основу којих ће Наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера

Уколико две или више понуда имају исти исту понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је први поднео понуду Школи, која је заведена и на њој написан сат пријема.

19. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

20. Подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда, конкурсна документација – сматра се благовременим ако је примљено од стране Наручиоца најкасније 7 пре истека рока за подношење понуда а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца **3 дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 дана** у поступку јавне набавке мале вредности од дана одлуке о додели уговора, а десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки за одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева биле или могле бити познате, а подносилац захтева га није поднео пре истека законског рока.

-Достављање захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права мора да садржи све обавезне елементе из члана 151. Закона.

Наручилац проверава да ли је захтев поднет у року и да ли је изјављен од лица које има активну легитимацију.

Уколико наручила није усвојио наводе из захтева за заштиту права, подносилац захтева може писаним изјашњавањем наставити поступак пред Републичком комисијом у року од три дана од дана пријема решења о чему истовремено обавештава наручиоца .

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема писаног изјашњења подносиоца захтева, комплетну документацију из поступка јавне набавке достави Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно, предајом на шалтер писарнице Наручиоца који је дужан да преда потврду подносиоцу захтева за заштиту права да је примио захтев за заштиту права.

Захтев за заштиту права може се предати електронским путем и путем факса, а Наручилац је дужан да потврди пријем захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права понуђача, је дужан да у складу са чл.156. Закона, изврши уплату таксе на рачун буџета Републике Србије (бр.рачуна: 840-30678845--06, шифра плаћања 153 или 253, позив на бр: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,, сврха уплатеЗЗП, назив наручиоца, број или ознака ЈН поводом које се подноси захтев за заштиту права., прималац уплате: Буџет Републике Србије)

21. Обавештење о року закључења уговора

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора ако у року за подношење захтева за заштиту права није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или је одбијен.

На основу члана 149. става б. после доношења Одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права у случају јавне набавке мале вредности је 5(пет) дана од пријема одлуке о додели уговора.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од истека рока за заштиту права понуђача.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога да сноси било какве последице, осим ако је поднет благовремени захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рок за подношење захтева за заштиту права у случају да је примио само једну понуду.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 4) Закона.

22. Трошкови припреме понуде

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуда. Понуђач може тражити надокнаду трошкова поступка само ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Трошкове које понуђач има приликом састављања понуде, понуђач исказује на обрасцу који је саставни део конкурсне документације.

23. Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети и писмени захтев Наручиоцу. Наручилац је дужан да лицу из става 1.ове тачке, омогући увид у документацију и копирање из поступка, о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од пријема писаног захтева.

24. Негативне референце

Наручилац ће проверити понуђаче у складу у свим елементима одређеним чланом 82. Закона о јавним набавкама.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

У поступку јавне набавке мале вредности,
услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,

ЈН бр. 004/2017

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта	
Општина	
Матични број:	
Регистарски број:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
ПИБ:	
Овлашћено лице за потписивање уговора:	
Лице за контакт	
Телефон/телефакс	
Е-mail адреса:	
Датум подношења понуде	
Деловодни број понуде:	
Е-mail адреса:	

2. ПОДАЦИ ДА ЛИ СЕ ПОНУДА ПОДНОСИ САМОСТАЛНО ИЛИ КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ИЛИ КАО ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуда се подноси:		
-самостално	-као заједничка понуда	- као понуда са подизвођачем

Заокружити начин подношења понуде

У укупној вредности понуде подизвођача _____

Назив

Учествује у износу од _____ односно _____ % од вредности укупне понуде,

И извршиће _____

Навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач

3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕНА У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДЕ

Број дана од дана отварања понуде	
-----------------------------------	--

4. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ услуга - обезбеђења ученика, запослених и школске зграде
Бр. 004/2017

Понуђена цена у динарима без ПДВ за један радни сат извршиоца		
Износ ПДВ за један радни сат извршиоца		
Понуђена цена у динарима са ПДВ за један радни сат извршиоца		
Рок и начин плаћања: Плаћање се врши сабирањем радних сати вршења обезбеђења за претходни месец, издавањем фактуре, Рок плаћања је 45 дана од дана уредног пријема фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.	ДА	НЕ
Обим ангажовања подизвођача		

6.ЕВЕНТУАЛНЕ ПОГОДНОСТИ

Евентуалне погодности су:

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача

(образац понуде понуђач мора да попуни, овери и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђач поднесе заједничку понуду, група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде)

VIII - 1 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

У поступку јавне набавке мале вредности,
услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,

ЈН бр. 004/2017

1.

Назив понуђача:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
ПИБ	
Одговорно лице:	
Контакт особа, тел,факс или e-mail адреса:	
Врста услуге коју ће обављати	
Име особе за контакт	

Овлашћено лице

(„Подаци о подизвођачу“ попуњава само понуђач који подноси понуду са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са више подизвођача овај образац фотокопирати , попунити и оверити печатом.)

1.

Назив понуђача:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
ПИБ	
Одговорно лице:	
Контакт особа, тел,факс или e-mail адреса:	
Врста услуге коју ће обављати	
Име особе за контакт	

Овлашћено лице

VIII-2 ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

**ОВЛАШЋЕЊЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

У поступку јавне набавке мале вредности,
**услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,**

ЈН бр. 004/2017

учесници у заједничкој понуди овлашћују понуђача _____,

Да у њихово име и за њихов рачун поднесе наручиоцу заједничку понуду, укључујући и потписивање образаца и изјава у предметном поступку јавне набавке.

Учесници у заједничкој понуди- ДАВАОЦИ ОВЛАШЋЕЊА:

Пословно име

Седиште

Матични број

ПИБ

контакт телефон

е-маил

врста услуге која се обавља

име и презиме одговорног лица

М.П.

потпис одговорног лица

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У поступку јавне набавке мале вредности,
услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,

ЈН бр. 004/2017

Под пуном моралном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам понуду број

_____ од _____ у поступку јавне набавке мале вредности, услуга - обезбеђења
ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,
ЈНМВ бр. 004/2017, поднео

независно без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

МП. _____
Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције.

Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Х - МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

У поступку јавне набавке мале вредности,
услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,

ЈН бр. 004/2017

13 закључен дана _____ 2017. године, између:

1) **Основне школе "Петефи Шандор" у Новом Саду**, ул. Боре Продановића 15а, тел/факс. 021/547-465, Матични број: 08066671, ПИБ: 100236387, текући рачун: 840-114660-13, коју заступа директор школе, Золтан Арђелан, у даљем тексту (Корисник услуга) и

2) _____

Са седиштем у _____,

Адреса _____ бр. _____,

ПИБ _____,

Матични бр. _____

Бр. рачуна _____ Назив банке _____

тел/факс. _____,

кога заступа _____, у даљем тексту (Пружалац услуга)

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

а) _____

б) _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати "са подизвођачима/ подизвршиоцима", ако наступа са подизвођачима прецртати "са понуђачима из групе понуђача" и попунити податке).

Основ Уговора:

ЈНМВ бр. **004/2017**

Бр. и датум одлуке о додели уговора _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ а заведена у школи под бр. _____ дана _____

Уговорне стране сагласно констатују:

да је Корисник услуга, сагласно члану 39. Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка број 442-2/2017 од 11.05.2017. године и спровео поступак јавне набавке мале вредности ,услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду, ЈН бр. 004/2017, која није обликована по партијама.

Пружалац услуге доставио своју понуду, која је заведена код Корисника услуге под бр. _____ од _____ год, за коју је утврђено да испуњава све услове из Закона и конкурсне документације;

Корисник услуге, донео одлуку о додели уговора у предметној јавној набавци број _____ од _____ године .

Предмет и трајање уговра

Члан 1.

Предмет уговора је пружање услуга физичко-техничког обезбеђења ученика, запослених , имовине и школског дворишта Основне школе «Петефи Шандор» у Новом Саду, ул. Боре Продановића бр.15а.

Предмет јавне набавке обухвата обезбеђење покретне и непокретне имовине, ученика, запослених и школског дворишта, позивање надлежних запослених у случају хаварија и незгода у школском објекту, евидентирање истих у књигу дежирства.

Уговор се закључује на период од једне године од дана потписивања овлашћених уговорних страна.

Обавезе Пружаоца услуге

Члан 2.

Уписивање сваке промене која није уобичајена у Школи. У случају недоличног понашања ученика лице одређено за обезбеђење обавештава дежурног наставника.

Давалац услуга је дужан да обавести корисника услуга о лицима која ће вршити послове обезбеђења и достави потребну документацију за наведена лица која су одређена додатним условима – техничке карактеристике из конкурсне документације.

Давалац и Корисник услуга се договарају о распореду рада лица која ће вршити послове обезбеђења.

Лица које одреди давалац услуга, се уписује у књигу доласка и одласка са посла, Лица које одреди давалац услуга по доласку у школу дужан је да обиђе све просторије у школској згради, обиђе школско двориште и записнички у свесци констатује промене које су наступиле у објекту и око њега.

Лица које одреди давалац услуга, дужан је да чува имовину Школе.

У случају хаварија, незгода и сл. задужено лице је дужно да у што краћем року обавести директора школе.

Задужено лице врши надзор дворишта, нарочито у време великог одмора, понашање трећих лица у Школи.

Задуженом лицу ће бити доступни сви кључеви учионица, кабинета и осталих просторија у школској згради као и кључеви свих улаза школске зграде.

Задужено лице нема обавезу према ученицима школе у погледу одржавања реда и дисциплине.

У вечерњим сатима након одржавања наставе задужено лице ће обићи учионице и проверити стање у њима.

О корисницима физкултурне сале у вечерњим часовима, задужено лице води рачуна у смислу чувања имовине (свлачионица, и физкултурне сале) од нежељених кварова, ломова и сл. а уколико се тако нешто деси уписује у свеску име тренера, учињено дело и име починиоца, сат када се незгода десила.

Након изласка ученика и корисника физкултурне сале задужено лице закључава школску зграду.

У току ноћи задужено лице обилази просторије, кабинете и учионице више пута како би проверио и оставио школску зграду у уредном стању.

Цена

Члан 3.

Цена услуге је прихваћена по основу испуњене, потписане и оверене Понуде. Понуђена цена је фиксна и не може се мењати у току трајања Уговора.

Члан 4.

Укупна уговорена цена за један радни сат износи:

- Укупна цена радног сата без ПДВ-а износи _____ динара,
- Порез на додатну вредност износи: _____ динара тако да
- Укупна уговорена цена радног сата са ПДВ-ом износи _____ динара.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне.

Начин плаћања

Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да ће плаћање вршити у месечним ратама. За сваку месец Давалац услуге ће Наручиоцу издати посебну фактуру, у месецу за претходни месец тако што ће сабрати извршене услуге по радном сату који износи _____ динара без ПДВ, тј. _____ са ПДВ.

.Рок плаћања је 45 дана од дана уредног пријема фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун Пружаоца услуге.

Члан 6.

Наручилац је дужан исплату уговореног износа, изврши на жиро рачун банке испоручиоца,
Банка: _____ РИВ Понуђача је – _____.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 7.

Понуђач је дужан да у року од три (3) дана од дана потписивања Уговора достави меницу и менично овлашћење за добро извршење посла. Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено, попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% укупне вредности понуде без ПДВ и назнаком да не постоји јемство, односно овлашћење по основу јемства.. Меница је наплатива. у случају да изабрани понуђач не испуњава своје обавезе из уговора. Меница важи 10 дана од дана испуњења свих уговорених обавеза. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Члан 8.

Уколико се се Понуђач налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који има негативну референцу за предмет који није истоврстан предмету конкретне јавне набавке дужан је да Наручиоцу; - у року од 5 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу са меничним писмом у висини од 15% уговорене вредности без пдв-а, која ће бити са клаузулама: неопозива, безусловна, наплатива на први позив и без права на приговор, са роком важности који је 10 дана дужи од истека рока за реализацију уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност бланко соло менице за добро извршење посла.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Раскид уговора

Члан 10.

Свака од уговорених страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. Отказни рок износи 30 (десет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора. У случају једностраног раскида уговора, страна која је захтевала раскид, дужана је да другој уговорној страни надокнади штету.

Решавање спорова

Члан 11.

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

Члан 12.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно у духу добре пословне сарадње. У случају спора који се не може решити споразумно, надлежан је Привредни суд у Новом Саду.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

Дел.бр. 442-004- X/ 2017

КОРИСНИК У СЛУГЕ
О.Ш.“Петефи Шандор“ Нови сад

Золтан Арђелан, проф.

М.П.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ
ДИРЕКТОР

М.П. _____

XI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

У поступку јавне набавке мале вредности,
услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,

ЈН бр. 004/2017

Под пуном моралном кривичном и материјалном одговорношћу

_____ из _____, кога заступа
Назив подносиоца понуде Место

_____, изјављује да нема забрану обављања
Име и презиме овлашћеног лица за заступање

делатности, која је на снази у време подношења понуде која је предмет ЈНМВ бр 004/2017, , У поступку јавне набавке мале вредности, услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду.

Место и датум: _____ МП. _____
Потпис овлашћеног лица понуђача

XII ИЗЈАВА ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У поступку јавне набавке мале вредности,
услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,
ЈН бр. 004/2017

понуђач _____ изјављује под
Назив понуђача

пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум: _____ МП _____
Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног

лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XIII ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Став.1. Закона, понуђач _____
(назив понуђача)

Доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде:

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

За ЈНМВ бр.004/2017

У поступку јавне набавке мале вредности,
услуга - обезбеђења ученика, запослених, имовине у школи и школског дворишта у
ОШ „Петефи Шандор“ у Новом Саду,

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ У ДИНАРИМА
1.	
2.	
3.	
4.	
УКУПАН ИЗНОС	

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкови припреме и подношења понуде, сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (чл.88.став 2.ЗЈН).

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача
