

Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

Образац О1

Пословно име понуђача \_\_\_\_\_

Седиште понуђача \_\_\_\_\_

Број понуде понуђача \_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_

МАТИЧНИ БРОЈ \_\_\_\_\_

ТЕЛ/ ФАКС \_\_\_\_\_

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ \_\_\_\_\_

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА \_\_\_\_\_

(попуњава се обавезно у случају заједничког наступања групе понуђача навођењем свих учесника)

Прима:

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ПАНЧЕВА“ ПАНЧЕВО,  
Змај Јове Јовановића број 6, Панчево

„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-УСЛУГЕ ФИЗИЧКОГ  
ОБЕЗБЕЂЕЊА У ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО, ЗА ПЕРИОД ОД 01.06.2017. - 22.12.2017.  
ГОДИНЕ - НЕ ОТВАРАЈ»

Овај образац залепити на лице коверте у којој се подноси понуда;



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ПАНЧЕВА“ ПАНЧЕВО  
ПАНЧЕВО

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-УСЛУГЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА У  
ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО, ЗА ПЕРИОД ОД 01.06.2017.-22.12.2017. ГОДИНЕ

Упућивање и објава позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки:	Објављен дана <b>24.04.2017.</b> године
Крајњи рок за достављање понуда:	У <b>14,00</b> часова, дана <b>03.05.2017.</b> године
Јавно отварање понуда:	У <b>14,30</b> часова, дана <b>03.05.2017.</b> године ЈП "Дирекција" Панчево Змај Јове Јовановића број 6

Април 2017. године



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

На основу чланова 55., 57. и 60. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015), ЈП „Дирекција“ Панчево доставља

### ПОЗИВ

#### ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА И ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - УСЛУГЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА У ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО, ЗА ПЕРИОД ОД 01.06.2017. - 22.12.2017. ГОДИНЕ

Предмет јавне набавке је услуге физичког обезбеђења у ЈП „Дирекција“ Панчево, за период од 01.06.2017. - 22.12.2017. године.

Опис предмета јавне набавке: услуге, ОРН 79713000;

Обим набавке и потребне карактеристике дефинисане су конкурсном документацијом, која се доставља понуђачу заједно са овим позивом, путем поште - препорученом пошиљком, а иста ће бити постављена на интернет страници Наручиоца ([www.direkcija.pancevo.rs](http://www.direkcija.pancevo.rs)) и на Порталу јавних набавки ([www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs)) или електронски путем односно на е-mail адресу понуђача. Заинтересовани понуђач доставља захтев за достављање конкурсне документације на свом меморандуму, са основним подацима на е-mail: [javne.nabavke@direkcija.pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@direkcija.pancevo.rs).

Понуђач је дужан да припреми и поднесе понуду у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Увид у конкурсну документацију је могућ све до истека рока за достављање понуда у просторијама ЈП „Дирекција“, Змај Јове Јовановића бр.6, Панчево, Служба јавних набавки.

Заинтересовани понуђачи конкурсну документацију могу преузети лично у ЈП „Дирекција“, Змај Јове Јовановића бр.6, Панчево, сваког радног дана до дана и часа истека рока за подношење понуда или им се иста може послати на е-mail адресу, поштом препоручено или је могу преузети са Портала јавних набавки ([www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs)).

У случају личног преузимања, конкурсна документација се преузима уз овлашћење за преузимање конкурсне документације, а у случају да се конкурсна документација доставља поштом или на е-mail, потребан је писани захтев са тачним подацима заинтересованог понуђача, који се може упутити поштом на адресу Наручиоца, телефоном на број 013/219-0-300 или е-mail-ом на адресу [javne.nabavke@direkcija.pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@direkcija.pancevo.rs).

Право учешћа имају сва заинтересована лица која испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, чланом 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова и захтевима конкурсне документације. Испуњеност услова доказује се на начин предвиђен чланом 77. ст. 4. Закона о јавним набавкама, односно изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу која је саставни део конкурсне документације.

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена укупна цена.

Понуђач је обавезан да понуду достави на адресу: ЈП „Дирекција“ Панчево, Змај Јове Јовановића бр. 6, Панчево, у року од 8 (осам) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у затвореној коверти са назнаком:



Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

**„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-УСЛУГЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА У ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО, ЗА ПЕРИОД ОД. 01.06.2017.-22.12.2017 ГОДИНЕ-НЕ ОТВАРАТИ“, најкасније до 03.05.2017.године у 14.00 часова.**

Јавно отварање понуда спровешће се на дан истека рока односно. 03.05.2017 године у 14.30 часова у ЈП „Дирекција“, Змај Јове Јовановића бр.6, Панчево, уз присуство овлашћених представника понуђача. Представници понуђача су дужни да доставе овлашћење за заступање. Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношења понуде.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Уговор ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор, у року од 8 (осам) дана, од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Особа за контакт у вези увида и преузимања конкурсне документације је Биљана Коканов, телефон 013/219-0-300 у периоду од 10,00 до 14,00 часова сваког радног дана.



**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

Образац „О1“  
Образац „наслов набавке“  
Образац „позив“  
Образац „упутство понуђачима како да сачине понуду“  
Образац „изјава под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач/носилац посла/учесник заједничке понуде/подизвођач испуњава услове из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама “  
Образац „понуда“  
Процедура рада екстерног обезбеђења у објектима Змај Јове Јовановића  
Образац „ изјава о независној понуди“  
Образац „трошкови припреме понуде“  
Образац „изјава понуђача/носиоца посла“  
Образац „изјава понуђача II“  
Образац „„модел уговора“.

**ПОНУЂАЧ ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ ОБАВЕЗНЕ ОБРАСЦЕ:**

Образац "О1" који се попуњава и лепи на коверат у коме се доставља понуда;

Образац "изјава под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач/носилац посла/учесник заједничке понуде/подизвођач испуњава услове из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама" коју ће овлашћено лице понуђача/носиоца посла/учесника заједничке понуде/подизвођача оверити печатом и потписати;

Образац "понуда" који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/ носиоца посла и оверава печатом; у случају подношења заједничке понуде сви учесници потписују и оверавају образац понуде, на који начин доказују да су сагласни са свим понуђеним елементима;

Образац „изјава о независној понуди“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом, као и свих овлашћених лица учесника заједничке понуде и оверава печатима;

Образац „трошкови припреме понуде“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом; у случају да понуђач нема трошкова око припреме понуда, не мора да достави овај образац;

Образац „изјава понуђача/носица посла“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/ носиоца посла и оверава печатом;

Образац „изјава понуђача II“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/ носиоца посла и оверава печатом;

образац „модел уговора“ - понуђач који наступа самостално, треба сваку страну модела уговора да попуни подацима на местима која су предвиђена, последњу страну потписује одговорно лице понуђача и последња страна се оверава печатом, чиме понуђач потврђује да прихвата све елементе уговора; модел уговора потписују и оверавају печатом и овлашћена лица свих учесника заједничке понуде;



## НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији, а превасходно са одредбама Закона о јавним набавкама и Законом о облигационим односима;

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012 , 14/2015 и 68/2015);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015);
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ број 18/16), у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама;
- Закон о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), након закључења уговора о јавној набавци,

Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, форме, услове и спецификације.

Понуда треба да садржи све прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Сви обрасци морају бити попуњени, а сваки образац потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица.

Препорука понуђачу је да своју понуду уредно сложи и увезе (или у посебној фасцикли или јемствеником или на неки други одговарајући начин), нумерише сваку страну своје понуде и овери печатом, како би се онемогућила било каква промена у поднетој документацији.

Ова препорука са собом не повлачи неприхватљивост понуде.

Уколико је понуда заједничка образац понуде мора бити потписан и печатиран од стране овлашћених лица свих учесника заједничке понуде.

Понуђач мора све обрасце и изјаве који су саставни део конкурсне документације попунити читко - штампаним словима.

Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом и у свему у складу са конкурсном документацијом.

Потпис или параф мора бити од стране лица које је овлашћено за заступање понуђача/подизвршиоца/учесника заједничке понуде.

У обрасце унети све тражене податке и поднети сву тражену документацију;

Где је тражена овера печатом, обавезно се оверава печатом;

Где је тражен потпис или параф, обавезно је потписати или парафирати;

Обрасци се попуњавају неизбрисивим мастилом, а свака евентуална измена унетих података мора се оверити потписом и печатом одговорног лица.

Понуду понуђач подноси у затвореној коверти – омоту, оверену печатом са назнаком у затвореној коверти са назнаком на коверти:



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-УСЛУГЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА У ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО, ЗА ПЕРИОД ОД 01.06.2017.- 22.12.2017. ГОДИНЕ - НЕ ОТВАРАЈ"

Сваки понуђач је дужан да на коверти налепи образац "О1" са исписаним свим траженим подацима. Подносилац понуде сносиће све трошкове припремања и достављања своје понуде. Наручилац није обавезан да, под било којим околностима, сноси наведене трошкове, било да је понуда прихваћена или не или да је Наручилац одустао од јавне набавке у смислу члана 109., а у вези са чланом 88. став. 3. Закона о јавним набавкама.

### ИЗМЕНЕ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да измени своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Измене понуде морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

"Измена понуде за набавку - НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА -не отварај"

Сви елементи понуде која се мења морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Измене понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације, и обухватити све обрасце на које се измене односе.

Понуда не може бити измењена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

### ДОПУНЕ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да допуни своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

"Допуна понуде за набавку-НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА -не отварај"

Сви елементи понуде која се допуњује морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације и обухватити све обрасце на које се допуне односе.

Понуда не може бити допуњена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

### ОПОЗИВ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да опозове своју понуду писменим обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о опозиву понуда мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације, са ознаком на коверти

"Опозив понуде за набавку НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА- не отварај"

Понуда не може бити опозвана после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.



## ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА ПОНУДА

Понуда и сва остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику, односно уколико је било који документ на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод са страног језика на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског преводиоца.

## ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка је формирана као јединствена набавка.

## АЛТЕРНАТИВНА РЕШЕЊА – ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

## МОГУЋНОСТ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

У споразуму мора бити наведено које ће обавезе имати сваки од учесника заједничке понуде приликом извршења уговора.

Овај податак је обавезан елемент споразума, јер се њиме на јасан и детаљан начин регулишу обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора за јавну набавку.

Споразумом морају бити дефинисани послови који ће учесници заједничке понуде појединачно извршавати, односно који део радова се поверава којем учеснику заједничке понуде изводити. У супротном, понуда ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама и конкурсне документације, испуњава група понуђача заједно.

Ако понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став тачка 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди.

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





## МОГУЋНОСТ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац је дужан да у конкурсној документацији захтева од понуђача да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може да буде већи од 50%, као и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Понуђачи су у обавези да у обрасцу понуде унесу податке о евентуално ангажованим подизвођачима, са осталим документима који доказују испуњеност услова за учешће подизвођача, сагласно члану 80. став 5. Закона јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и захтевима одређеним овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1 тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Понуђач не може да ангажује подизвођача који није наведен у приложеној конкурсној документацији.

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

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подизвођач у другој понуди;

Једно правно или физичко лице може да буде подизвођач код више понуђача у истој јавној набавци.

Уколико је подизвођач ангажован од стране једног понуђача, не може се појавити као учесник у заједничкој понуди, у истој јавној набавци.

Учесник заједничке понуде не може да буде ангажован као подизвођач код другог понуђача у истој јавној набавци.

Правно лице или физичко лице не може у истој јавној набавци да учествује као понуђач и као подизвођач.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

За услуге пружене до 30.11.2017. године - плаћање ће се вршити по испостављеној и овереној фактури од стране понуђача чија понуда буде најповољнија и који закључи уговор са наручиоцем, након пружене услуге за претходни месец.

За услуге пружене у последњем месецу односно у периоду од 1. до 22.12.2017. године, фактура се испоставља најкасније до 25. децембра 2017. године.

Плаћање ће се извршити најкасније у року од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012 и 68/2015).



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

Фактурисање се врши у складу са Техничком спецификацијом и описом послова услуга физичко техничког обезбеђења – процедуром рада екстерног обезбеђења у објектима ЈП „Дирекција“ Панчево.

У случају ванредних или сличних околности, када ЈП „Дирекција“ Панчево неће радити, понуђач који на основу Одлуке о додели уговора који закључи уговор с наручиоцем ће испоставити фактуру за онолико дана колико је пружао услуге. Фактура ће садржати фиксне трошкове, са спецификацијом извршених послова у обрасцу „структура цене“ и обрасцу „техничка спецификација“. У поменутом случају, трошкове ће исказати по следећој формули:

Уговорена једнодневна вредност x број дана у месецу x број дана када је Извођач пружао услуге  
Наручиоцу / Број календарских дана у месецу

### ВАЛУТА

Вредности у конкурсној документацији и у понуди исказују се у динарима.

### МОГУЋНОСТ КОРЕКЦИЈЕ ЦЕНА

Цена је фиксна и не може се мењати.

### СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, као и група понуђача, у обавези је да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу бланко соло меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла и овлашћење за Наручиоца да меницу може попунити уколико Понуђач не извршава уредно своје обавезе, на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ, са картоном депонованих потписа овлашћених лица Понуђача, чиме гарантује потпуно и савесно извршење уговорених обавеза.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења које води Народна банка Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

### ОЗНАЧАВАЊЕ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Понуђач може да означи податке у понуди као поверљиве и то ће учинити на следећи начин:

- црвеном оловком у горњем десном углу, писаном речи "поверљиво" означити документ који сматра поверљивим.

Наручилац ће бити у обавези да чува као поверљиве податке само ако су подаци на наведени начин назначени и ако су посебним прописом утврђени као поверљиви.

Наручилац је дужан да чува пословну тајну понуђача.

Понуђач не може сматрати и прогласити поверљивим цену и друге елементе који су од важности за оцену понуде.

Сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће, сагласно наведеном члану Закона:



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

- чувати као поверљиве све податке о понуђачима који су садржани у понуди а које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- одбити давање информација које би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда.

### ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ЗАХТЕВА ОД НАРУЧИОЦА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, у складу са чланом 63. а у вези са чланом 20. Закона о јавним набавкама, путем поште-препоручено на адресу Јавно предузеће „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево, 26000 Панчево или е-маилом наведеним у позиву, са назнаком „питање за ЈН број \_\_\_\_ навести број набавке \_\_\_\_\_“.

Тражење додатних информација везано за садржај конкурсне документације или било која питања везана за јавну набавку, телефоном није дозвољено.

Понуђач телефоном може да се информише само око времена, начина преузимања конкурсне документације, времена када може извршити увид у исту и слично.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема писменог захтева од стране заинтересованог лица, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

### РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде, сагласно члану 90. Закона о јавним набавкама одређује наручилац и тај рок се обавезно наводи у понуди, али не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

### ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ДА ЗАТРАЖИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

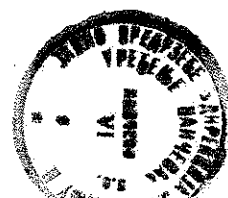
Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења одређених елемената понуде, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења после отварања понуда, може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

У случају из предходног става Наручилац ће писменим путем упутити понуђачу захтев за додатним објашњењима као и за вршење увида код понуђача, односно његовог подизвођача.

Понуђач је обавезан да одмах по пријему захтева, а најкасније у року од три дана по пријему, одговори на захтев Наручиоца односно, да му омогући увид и вршење контроле (увид) код понуђача односно код подизвођача.

У случају да понуђач не достави тражена додатна објашњења Наручиоцу, да Наручиоцу не буде омогућена контрола (увид), као и у случају да налази контроле (увид) и додатна објашњења нису



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

одговарајућа предмету јавне набавке, уколико су контрадикторна, нејасна и уколико не одговарају правилима струке и позитивним прописима и уколико на било који начин упућују да се јавна набавка не може извршити квалитетно и у року, Наручилац може понуду одбити као неприхватљиву, уз писано образложење понуђачима.

### РОК У КОЈЕМ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ДОНЕТИ ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у оквирном року од 10 дана рачунајући од дана отварања понуда, на основу сачињеног Извештаја о стручној оцени понуда, сагласно чл. 108 ст. 2. ЗЈН. Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

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

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити.

У случају из става 6. овог члана одлука се у изворном облику доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Одлуке овог члана сходно се примењују на одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка.

### РОК У КОЈЕМ ЋЕ СЕ ПРИСТУПИТИ ЗАКЉУЧЕЊУ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, сагласно члану 113. ст. 1 Закона о јавним набавкама.

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

Ако је у случају из става 3. члана 113. Закона о јавним набавкама, због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, Наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

### ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може 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, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама (5.000.000,00 динара), под условом да је та могућност јасно и прецизно наведена у конкурсној документацији и уговору о јавној набавци.

Након закључења уговора о јавној набавци, Наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога који морају бити јасно и предцизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима. Променом цене не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и конкурсној документацији.

Лимити из става 1. члана 115. Закона о јавним набавкама не односе се на вишкове радова уколико су исти уговорени.



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

Изменом уговора о јавној набавци из ставова 1. и 2. члана 115. Закона о јавним набавкама, не може се мењати предмет набавке. У овим случајевима, Наручилац је дужан да донесе одлуку о измени Уговора у складу са Прилогом ЗЛ и да у року од три дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

### КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум је најнижа понуђена цена, у складу са обрасцем „Понуда“

### НАЧИН НА КОЈИ ЋЕ СЕ НАРУЧИЛАЦ ПОСТУПИТИ У СЛУЧАЈУ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У примени критеријума најниже понуђене цене из предходног одељка овог документа, а у ситуацији када постоје понуде понуђача са истом понуђеном ценом предност ће се дати понуђачу чија је понуда прва приспела и заведена код Наручиоца.

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама на начин одређен чланом 77. Закона и овом конкурсном документацијом.

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако докаже:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији - исти морају бити измирени;
4. да поседује одговарајуће лиценце за раднике обезбеђења издате од месно надлежне полицијске управе МУП-а Србије;
5. да је у 2013., 2014. и 2015. години остварио пословни приход од најмање 1.189.132,00 динара (збирно за три године);
6. да је у периоду од 2013. до 2015. године реализовао најмање 3 уговора о физичко техничком обезбеђењу;  
- да понуђач поседује сертификат о испуњености услова стандард СРПС А.Л2.002:2015 из области физичко-техничког обезбеђења
7. да има најмање 20 запослених радника (по основу уговора о раду на одређено или на неодређено време)
8. да поседује путнички аутомобил;



9. Услов из чл. 75. ст. 2 ЗЈН - да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

#### ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Понуђач уз понуду доставља следеће доказе:

1. Извод о регистрацији издат од стране Агенције за привредне регистре -за правна лица и предузетнике, односно извод из одговарајућег регистра за субјекте који се не уписују у Агенцију за привредне регистре

2. За правно лице:

Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежног суда (према седишту регистрације предузећа)-да правно лице није осуђивано 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, односно:

1. Извод из казнене евиденције, односно Уверење Основног суда да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела из надлежности овог суда-за кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре-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;

**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.**

2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења Вишег суда да правно лице није осуђивано за кривична дело организованог криминала;

За законског заступника:

Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе-одсек за аналитику и евиденцију (према месту рођења или према месту пребивалишта), да законски заступник (ако их има више-за сваког од њих) није осуђивано 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;

За предузетника и физичка лица:

Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (према месту рођења или према месту пребивалишта);

Ови докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

3. ПРИЛОГ 3

14/32



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

Уверење пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу локалних јавних прихода;

Изузетно, само у случају процеса приватизације, подноси се потврда да се понуђач налази у поступку приватизације која се издаје од стране надлежног органа;

Агенција за приватизацију (Центар за нормативу, заступање и сагласности)  
Теразије 23/VI11000 Београд

**Ови докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда**

6. списак реализованих уговора који су за предмет имали физичко-техничко обезбеђење за период од 2013. до 2015. године са износима, датумима и листом наручилаца/купаца,

-фоткопија ISO стандард;

-фотокопија сертификата из области физичког обезбеђења;

7. М обрасце или Уговор о раду, или други правни основ за минимум 20 запослених радника у неовереној фотокопији;

8. фотокопија саобраћајне дозволе;

9. Потписан и оверен Образац „ изјава понуђача“ која је саставни део конкурсне документације;

**Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица носиоца посла и оверена печатом. Потписују лица овлашћена за заступање.**

### НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

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

Ако понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. ст. 1 тач. 1) до 4), већ достављају Извод из регистра или Решење о упису у регистар понуђача.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

### ОДУСТАНАК НАРУЧИОЦА ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може одустати од предметне јавне набавке у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама.

### ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може, најкасније до 8 (осам) дана пре датума одређеног за подношење понуда, да изврши измену конкурсне документације, у ком случају није дужан да продужи рок за подношење понуда. Ако су конкурсна документација или допунски документи обимни или ако се понуда може припремити само по непосредном прегледу места где ће се јавна набавка извести или ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда.

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања и без накнаде, те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писменој форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених код Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

### ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА

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

У случајевима када Наручилац захтева да се понуђена цена изрази нумерички и словима, а установи се неслагање између износа који изражен бројевима и износа који је изражен словима, тачним ће се сматрати износ изражен словима.

Понуђач не сме да шара, прецртава или да на неки други начин осим описаног, мења уписане податке.

Понуђач не сме да својевољно уписује, дописује податке и било који други текст у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, осим ако то није изричито дозвољено.

У случају да се по окончаном поступку отварања понуда, након извршене рачунске провере понуда уочи грешка у рачунању, Наручилац ће затражити писменим путем сагласност понуђача за исправку исте, сагласно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама, а уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**ДОКАЗИ КОЈИ СУ ОД ЗНАЧАЈА ЗА УРЕДНО ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**





## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

Сагласно члану 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одбити понуду, ако поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чланова 23. и 25. Закона о јавним набавкама
- учинио повреду конкуренције
- доставио неистините подтке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа,
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступк јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
- исправа о наплаћеној уговорној казни,
- рекламације потрошача односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
- извештај надзорних органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом односно уговором,
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама - који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке за период од предходне три године.

Наручилац овим путем обавештава понуђача, да ће у поступку реализације посла ове јавне набавке, сачињавањем записника или на неки други одговарајући начин, строго водити рачуна о квалитету извршеног посла, о роковима, о савесном извршењу посла, што ће увек бити констатовано у писаној форми, те да ће се наведени документи у наредним поступцима јавних набавки користити у смислу негативних референци, између свих осталих, горе наведених Законом датих могућности.

### РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Понуда која је пристигла отворена код Наручиоца, констатоваће се у записнику и вратиће се понуђачу са знаком да је примљена отворена, и таква се понуда неће узимати у разматрање.

Понуда приспела по истеку датума и сата одређеном у позиву сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену на адресу понуђача, са знаком да је неблаговремена.

Битни недостаци понуде су:

- ако понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- ако понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- ако понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- ако је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- ако споразум о заједничком наступању не садржи елементе прописане Законом о јавним набавкама;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;
- уколико споразум о заједничком наступању не садржи елементе прописане Законом о јавним набавкама.



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

Одбијање понуда је могуће из следећих разлога:

- ако је понуда неприхватљива,
- ако има неувобичајено ниску цену,
- ако понуђач у остављеном примереном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа (члан 79 ЗЈН),
- ако има услова за примену негативне референце,
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака,
- уколико понуђач не достави потписане и печатиране обрасце понуде, обрасце изјаве понуђача, и модел уговора;
- понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда (у супротном, наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете на тај начин),
- лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице не може наступати као понуђач или као подизвођач понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде (у супротном, наручилац је дужан да одбије све те понуде и да без одлагања оавести надлежне државне органе),
- ако је понуђач, односно подносилац пријаве непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање Наручиоца у току поступка јавне набавке, Наручилац је дужан да хитно обавести надлежне државне органе.

### ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА И ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији, непосредно или поштом, препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци Наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број-број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца после отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број-број или ознака јавне набавке,



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије.

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

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. став 1. тачка 6. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:

1) мора да буде издата од стране банке и да садржи печат;

2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован;

3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;

4) број рачуна: 840-30678845-06;

5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

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

8) корисник: буџет Републике Србије;

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

10) потпис овлашћеног лица банке.

**У случају непосредне доставе-радно време писарнице Наручиоца је сваким радним даном (понедељак-петак), од 7:30 до 15:30 сати.**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под 1) и 10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава за обавезо социјално осигурање и други корисници јавних средстава)

4. Потврда издата од Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са Законом и другим прописом.



ПОНУДА

БРОЈ ПОНУДЕ : \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

Подаци о понуђачу:

Назив понуђача \_\_\_\_\_

Седиште и адреса понуђача \_\_\_\_\_

Матични број \_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_

Текући рачун и банка \_\_\_\_\_

Телефон / Факс / Моб. тел. \_\_\_\_\_

Одговорно лице \_\_\_\_\_

Особа за контакт \_\_\_\_\_

Е-маил адреса (важећа) \_\_\_\_\_

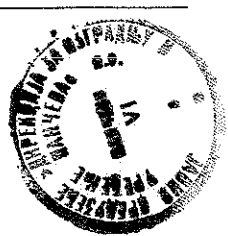
Понуду подносимо (заокружити обавезно):

а) самостално                                  б) заједничка понуда                          ц) са подизвођачем/има

Понуда са подизвођачем/има:

У случају да понуђач наступа са подизвођачем/има, дужан је да у остављеном простору попуни следеће податке :

Назив и адреса	Мат. бр.	ПИБ	Телефон	Лице за контакт
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____



Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

Уписати у остављеном простору проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца:

---

---

---

---

Заједничка понуда :

У случају да понуђач наступа у заједничкој понуди, дужан је да у остављеном простору попуни податке за сваког члана заједничке понуде:

Назив и адреса	Мат. бр.	ПИБ	Телефон	Лице за контакт
----------------	----------	-----	---------	-----------------

---

---

---

---

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

**ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ**

**ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО ЗА ПЛАНИРАНИ ПЕРИОД ОД 01.06.2017. ДО 22.12.2017. ГОДИНЕ**

**ЦЕНА У ДИНАРИМА**

Цена услуге обезбеђења за 8 радних часова по дану, износи

\_\_\_\_\_ динара без пдв-а и словима ( \_\_\_\_\_ ), односно  
\_\_\_\_\_ динара са пдв-ом и словима ( \_\_\_\_\_ ).

Цена услуге обезбеђења за период од 01.06.2017. године до 22.12.2017. године износи

\_\_\_\_\_ динара без пдв-а и словима ( \_\_\_\_\_ ), односно  
\_\_\_\_\_ динара са пдв-ом и словима ( \_\_\_\_\_ ).

Укупна најнижа понуђена цена обухвата цену ангажовања за радну снагу на дневном нивоу за једну локацију у трајању од 8 сати помножено са два (број локација за које се ангажује обезбеђење), помножено са бројем дана у месецу и помножено са уговореним периодом.



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

Пружање услуга физичког обезбеђења са ангажовањем два радника, за локације у Панчеву:  
ЈП „Дирекција“ Змај Јовина б. и Сектор за Урбанизам Карађорђева 4.

### НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање за услуге извршене до 30. новембра ће се вршити по испостављеној и овереној факутури, од стране понуђача чија понуда буде најповољнија и који закључи уговор с наручиоцем, након пружене услуге за претходни месец.

За услуге пружене у периоду од 01.12.2017. године до 22.12.2017. године, фактура се испоставља најкасније до 25. децембра 2017. године,

Плаћање ће се извршити најкасније у року од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012 и 68/2015).

Фактурисање се врши у складу са Техничком спецификацијом и описом послова услуга физичко техничког обезбеђења, у објектима ЈП „Дирекција“ Панчево.

У случају ванредних или сличних околности, када ЈП „Дирекција“ Панчево неће радити, понуђач који на основу Одлуке о додели уговора који закључи уговор с наручиоцем ће испоставити фактуру за онолико дана колико је пружао услуге. Фактура ће садржати фиксне трошкове, са спецификацијом извршених послова у обрасцу „структура цене“ и обрасцу „техничка спецификација“.

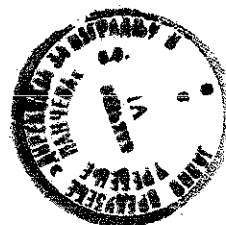
### СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, као и група понуђача, у обавези је да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу бланко соло меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла и овлашћење за Наручиоца да меницу може попунити уколико Понуђач не извршава уредно своје обавезе, на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ, са картоном депонованих потписа овлашћених лица Понуђача, чиме гарантује потпуно и савесно извршење уговорених обавеза.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења које води Народна банка Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

### УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ

У случају да Понуђач који на основу одлуке о додели уговора, закључи уговор са Наручиоцем по овој јавној набавци, не испуњава уговором прихваћене обавезе, као и у случају несавесног или некавалитетног или делимичног извршења, Наручилац има право да захтева уговорну казну у висини од 10% од укупне уговорене вредности без пдв-а.



Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

У случају да је за Наручиоца настала штета због неизвршења или несавесног или некавалитетног извршења, а која превазилази вредност уговорне казне, Наручилац има право да захтева и накнаду штете.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда важи (не краће од 30 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда.

Уколико је рок важења понуде краћи од 30 дана или уколико уопште није наведен рок важења понуде, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

**НАПОМЕНА: ПОТПИСИВАЊЕМ ОВЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ПРИХВАТА СВЕ ГОРЕ НАВЕДЕНЕ УСЛОВЕ НАРУЧИОЦА.**

ЗА ПОНУЂАЧА

Датум:

М.П.

\_\_\_\_\_  
име и презиме овлашћеног лица понуђача  
(или носиоца посла у случају заједничке понуде)  
ЗА УЧЕСНИКА

\_\_\_\_\_  
ЗА УЧЕСНИКА

Сви учесници заједничке понуде потписују и оверавају образац.



## ПРОЦЕДУРА РАДА ЕКСТЕРНОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА у објектима Змај Јове Јовановића 6 и Карађорђевој 4

### ОПШТИ ЗАДАЦИ

#### Контрола уласка и излазака запослених и странака и општа безбедност

**Радно време екстерног обезбеђења:** од 8.00 часова пре подне до 16.00 часова по подне.

При доласку на смену, откључавају се решетке задњег дворишта објекта у Змај Јове Јовановића 6. Врши се контрола излазака и уласака запослених и странака у току радног времена.

**Радно време запослених** је клизно, почев од 7.30 до 8.00 часова је долазак на посао, а одлазак је почев од 15.30 до 16.00 часова. Запослени се, поправилу, не задржавају у пословним просторијама после 16.00 часова. Пауза за доручак је у периоду од 9.30 до 10.00 часова.

Запослени су обавезни да врше електронску пријаву:

- приликом доласка на посао,
- приликом изласка из пословних просторија (због коришћења паузе, службених излазака, приватних излазака) и
- на крају радног времена.

Запослени упоредо са електронском пријавом уласка-изласка, прилажу пропусницу за излазак, потписану од стране руководиоца (за све изласке током радног времена, осим за паузу). Радник обезбеђења добија један примерак пропуснице запосленог лица које напушта објекат и на обрасцу пропуснице уписује време изласка и време повратка запосленог. По повратку запосленог у објекат, радник обезбеђења враћа запосленом попуњену пропусницу, коју овај предаје руководиоцу који је пропусницу издао.

Евидентирају се сви запослени, осим руководилаца, по посебној Одлуци директора.

Екстерно обезбеђење има обавезу да:

- уредно евидентира долазак запослених после 8.00 сати,
- на пристојан, умерен и културан начин усмено опомене запослене који не испуњавају своју обавезу пријављивања, да исту изврше,
- да врши писмену и уредну евиденцију запослених који одбију да евидентирају свој улазак-излазак из пословних просторија,
- да у 16.00 часова обиђу све пословне просторије и евидентирају запослене, који остају после 16.00 сати, да сачини списак и пошаље извештај путем електронске поште на следеће адресе:  
-директору: [maja.vitman@direkcija.pancevo.rs](mailto:maja.vitman@direkcija.pancevo.rs)  
-помоћнику директора за правне, опште послове, послове јавних набавки и одмаралиште на Дивчибарама: [milan.balcin@direkcija.pancevo.rs](mailto:milan.balcin@direkcija.pancevo.rs)  
-руководиоцу сектора за правне послове: [zorica.dragojerac@direkcija.pancevo.rs](mailto:zorica.dragojerac@direkcija.pancevo.rs) и  
-руководиоцу службе за опште службе и организацију одмаралишта на Дивчибарама: [vladimir.vukajlovic@direkcija.pancevo.rs](mailto:vladimir.vukajlovic@direkcija.pancevo.rs).

#### Електронска контрола радног времена запослених (дужности радника обезбеђења)

- Пребацивање лога са система за електронску контролу радног времена на рачунар.
- Штампање лога система за електронску контролу радног времена по захтеву директора, помоћника директора или руководиоца сектора, координатора сектора и службе за опште послове.
- Штампање – копирање листа евиденција службених излазака.

#### Видео надзор

У току смене, радник обезбеђења обавезно прати видео надзор, при чему се посебна пажња посвећује праћењу задњег дворишта објекта у Змај Јовиној 6. Из задњег дворишта у Змај Јове Јовановића 6 – споредна капија, *странкама није дозвољен улазак и излазак у зграду*, те је екстерно обезбеђење дужно да евидентира сваку странку која улази или излази кроз капију задњег дворишта, као да спречи уколико нека странка покуша да уђе у пословне просторије, са ове локације.





**Телефонска централа  
(013) 2190 300 и урбанизам (013) 2190 320**

- Екстерно обезбеђење има обавезу јављања на телефон и пребацавања телефонске везе запосленима.
- Екстерно обезбеђење телефонску везу за директора, даје секретарици – локал 106.
- Не пребацује се телефонска веза, уколико не постоји одобрење, односно, прихватање везе од стране секретарице, као и запосленог коме ја позив упућен.

**Забрана пушења у објектима**

У свим пословним објектима ЈП „Дирекција“ Панчево и у предњем дворишту (објекта Змај Јове Јовановића 6) је забрањено пушење. С тим у вези, екстерно обезбеђење има обавезу да на пристојан и културан начин опомене запослене или трећа лица, која не поштују ову забрану, и да без одлагања обавести лица задужена за контролу пушења, уколико се не поступи по усменој опомени. Лице задужено за контролу пушења у објекту Змај Јове Јовановића 6 је: Милош Матејић, а у објекту Сектора за урбанизам – Карађорђева 4 је: Иван Зафировић.

**РАД СА СТРАНКАМА (уопштено за оба објекта)**

Време рада са странкама: 10,30 до 14,00 часова.

Пре и после наведеног времена могу бити примљена само она лица која има заказано или која долазе по позиву на састанак.

Странке се пре упућивања у канцеларије, прво најављује телефоном сваком запосленом.

У канцеларију јавних набавки (303) странке не улазе без посебног одобрења руководиоца јавних набавки и најаве отварања понуда.

У канцеларије помоћника директора и координатра сектора, странке се могу упутити само по посебном одобрењу помоћника и координатора сектора.

Директор прима странке које су унапред заказане.

Странке, односно трећа лица, не пуштају се до канцеларија директора, без дозволе коју даје секретарица директора (локал 106).

За време паузе и пре и након истека радног времена, није дозвољен улаз странкама, односно, трећим лицима у пословне објекте ЈП „Дирекција“ Панчево.

Приликом доласка, радник обезбеђења уписују све странке у пријемну књигу и то:

- име и презиме, број личне карте, датум, време уласка,
- канцеларија – запослени који прима странку,
- време изласка и потпис радника на портирници.

При уласку странка даје на увид лични документ раднику обезбеђења на пријавници, а радник обезбеђења враћа лични идентификациони документ, одмах након уписивања у књигу посетилаца.

Екстерно обезбеђење ажурно евидентира у писаној форми све телефонски пријављене кварове на јавном осветљењу на територији Града Панчева.

**РАД СА СТРАНКАМА (Посебно за Сектор за урбанизам – Карађорђева 4)**

Сектор за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање, у ул. Карађорђева 4, у свом приземљу угошћаваће и „Регионалну агенцију за развој“, која може радити и у поподневним сатима. Ово радно време ће се посебно договарати / наручивати.

**КОНТРОЛА УЛАСКА ВОЗИЛА (у двориште Змај Јове Јовановића 6)**

У двориште предузећа, могу да улазе само службена возила предузећа, а по посебној потреби, и по изузетку, доставна возила добављача, само за време које је потребно за истовар-утовар добара или возила сервисера приликом обављања интервенције.

О потреби уласка возила за достављање добара, обавештава се обавезно руководиоца Службе за опште послове и организацију одмаралишта на Дивчибарима - Владимир Вукајловић, који ће одобрити време уласка и изласка возила из дворишта, а контролу ће вршити радник обезбеђења.



Екстерно обезбеђење има обавезу да лице које покуша да се паркира у дворишту предузећа без дозволе, на културан и пристојан начин опомене да није дозвољено паркирање и улазак у двориште предузећа, а уколико странка - треће лице не поступи по опомени, екстерно обезбеђење ће без одлагања обавестити Полицију на број 192, ради предузимања даљих мера.

### **Противпожарна безбедност**

У случају оглашавања аларма „пожарна опасност“, радници обезбеђења не смеју да врше пријем странака, а све странке које чекају пријем морају да замоле да хитно напусте просторије ЈП „Дирекција“ Панчево, а према упутству за евакуацију. У случају настанка пожара, дужност свих запослених, као и радника обезбеђења је да покушају да локализују мањи пожар уз помоћ противпожарних апарата, а да уколико то не успеју, позову телефоном ватрогасце: 193 и безбедно се евакуишу из службених објеката.

### **Закључавање просторија**

Оба објекта закључавају спремачице на крају радног дана, након што сви напусте пословне просторије. Спремачице проверавају све канцеларије (да ли су затворени прозори, искључени сви рачунари и остала опрема) и након тога активирају аларм и закључавају службене просторије.

### **ОСТАЛО**

- Постављање интерних обавештења и комерцијалних оглашавања било које врсте у виду плаката, флајера, лифлета и слично дозвољено је искључиво на за то предвиђеном месту – огласним таблама ЈП „Дирекција“ Панчево.

Екстерно обезбеђење - ангажовано лице које врши обезбеђење треба да:

- се понаша професионално и дистанцирано према странкама и запосленима,
- води рачуна о безбедносном ризику, јер ЈП „Дирекција“ Панчево, свакодневно прима бројне незадовољне грађане због опомена и/или тужби за неизмирена дуговања по разним основама,
- води евиденцију – дневник свих евентуалних спорних догађаја током дана,
- има могућност контроле изношења службеног материјала и опреме из објеката,
- буде адекватно обучено у одело – униформу са видним обележјем обезбеђења,
- коришћење приватних мобилних телефона сведе на минимум,
- за било коју додатну информацију обрати непосредном претпостављеном: Руководиоцу Службе за опште послове и организацију одмаралишта на Дивчибарама – Владимиру Вукајловићу (064) 876 5252.
- поштује одредбе Закона о приватном обезбеђењу („Сл. гласник РС“ број 104/2013 и 42/2015)



**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Сагласно члану 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, понуђач

\_\_\_\_\_ (уписати пословно име и седиште понуђача) овим путем изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

\_\_\_\_\_ (Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

\_\_\_\_\_ (Потпис овлашћеног лица учесника заједничке понуде)



**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Сагласно члану 61. став 4. тачка 8. Закона о јавним набавкама и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, овим путем достављам трошкове припреме понуде у јавној набавци услуга мале вредности

Пословно име и седиште понуђача

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трошкови припреме понуде износе \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност, од чега:

- Остали трошкови износе \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност и исте чине:

\_\_\_\_\_  
(уписати остале трошкове који нису наведени)

Место и датум:

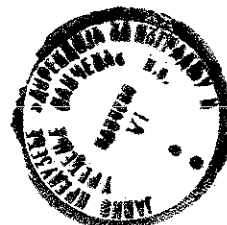
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сагласно члану 88. Закона о јавним набавкама, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Напомена: уколико понуђач нема трошкова припреме и подношења понуде, не мора уз своју понуду достављати овај образац.



### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам испунио и поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да немам меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

(Потпис овлашћеног лица учесника заједничке понуде)

\_\_\_\_\_

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА II

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу са радником обезбеђења закључити уговор о раду, као и да ћу поштовати све законске обавезе које произлазе из радног односа.

Датум:

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

(Потпис овлашћеног лица учесника заједничке понуде)

\_\_\_\_\_



Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

Јавно предузеће «Дирекција за изградњу и уређење Панчева», Панчево, Змај Јове Јовановића бр. 6, матични број 08484015, ПИБ 101051396 (у даљем тексту: Наручилац), које заступа в.д. директора Маја Витман, мастер економиста

и  
\_\_\_\_\_  
матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац), које заступа \_\_\_\_\_,

ВАЖНА НАПОМЕНА: У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ, ПОТРЕБНО ЈЕ УПИСАТИ  
1) ПОСЛОВНО ИМЕ УЧЕСНИКА КОЈИ ЈЕ ОДРЕЂЕН ЗА НОСИОЦА ПОСЛА, ИМЕ ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА, СЕДИШТЕ ПИБ, МАТИЧНИ БРОЈ 2) ПОСЛОВНА ИМЕНА СВИХ ОСТАЛИХ УЧЕСНИКА, ИМЕ ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА, СЕДИШТЕ, ПИБ, МАТИЧНИ БРОЈ; ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА КОЈЕ ЈЕ ОДРЕЂЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

На основу Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_\* од \_\_\_\_\_ године, за јавну набавку услуга мале вредности број Б11/2017 закључили су дана \_\_\_\_\_

УГОВОР  
О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“  
ПАНЧЕВО, ЗА ПЕРИОД ОД 01.06.2017.-22.12.2017. ГОДИНЕ  
број \_\_\_\_\_\*

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга физичко-техничког обезбеђења за потребе ЈП „Дирекција“ Панчево, Змај Јовина број 6 и Карађорђева број 4, за планирани период. 01.06.2017.-22.12.2017. године (у даљем тексту: физичко обезбеђење).

Извршилац се обавезује да Наручиоцу пружа уговорене услуге физичког обезбеђења 8 (осам) сати дневно (од 08-16 сати), пет дана у недељи, радним данима-од понедељка до петка, а по потреби и нерадним данима по налогу Наручиоца, а све према утврђеним процедурама од стране Наручиоца, рачунајући од дана закључења овог Уговора.

Члан 2.

Извршилац преузима обавезу да услуге физичког обезбеђења извршава савесно и стручно, у свему према усвојеној понуди Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\* године и која чини саставни део овог Уговора и поштујући све позитивне прописе који регулишу ову област.

Извршилац је у своју понуду укључио следеће подизвршиоце:

- \_\_\_\_\_ за следеће послове \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ за следеће послове \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ за следеће послове \_\_\_\_\_



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

(СТАВ 2. ЋЕ СЕ ПРИМЕНИТИ ЈЕДИНО УКОЛИКО СЕ ИЗВРШИЛАЦ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ ОПРЕДЕЛИО ДА ПОЈЕДИНЕ ПОСЛОВЕ ВЕЗАНЕ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПОВЕРИ ОДРЕЂЕНИМ ПОДИЗВРШИОЦИМА. ПОДИЗВРШИОЦИ НАВЕДЕНИ У ОВОМ УГОВОРУ НЕ МОГУ СЕ МЕЊАТИ) – овај став ће бити брисан у фази израде Уговора, уколико понуђач не ангажује подизвршиоце

### Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да цена услуге обезбеђења за 8 радних часова по дану, износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а и словима (\_\_\_\_\_), односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом и словима (\_\_\_\_\_).

Уговорена цена физичког обезбеђења за период од 01.06.2017. године до 22.12.2017. године износи до \_\_\_\_\_ динара и словима (\_\_\_\_\_), без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност и словима (\_\_\_\_\_), обезбеђених Програмом пословања и финансијским планом Јавног предузећа "Дирекција за изградњу и уређење Панчева" Панчево за 2017. годину.

### Члан 4.

Плаћање за услуге извршене до 30. новембра 2017. године ће се вршити по испостављеној и овереној факури од стране Извршиоца, након пружене услуге за претходни месец.

За услуге извршене у периоду од 01.12.2017. године до 22.12.2017. године, фактура се испоставља најкасније до 25. децембра 2017. године,

Плаћање ће се извршити најкасније у року од 45 дана (у случају да је друга уговорна страна јавно предузеће овај рок износи 60 дана-у супротном ће ова реченица бити избрисана из уговора), у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012 и 68/2015).

Уговорне стране су сагласне да сва потраживања од стране извршиоца за извршене услуге, фактурисана након 31.12.2017. године, неће бити призната.

Фактурисање се врши у складу са Техничком спецификацијом и описом послова услуга физичко техничког обезбеђења, у објектима ЈП „Дирекција“ Панчево.

У случају ванредних или сличних околности, када ЈП „Дирекција“ Панчево неће радити, понуђач који на основу Одлуке о додели уговора који закључи уговор с наручиоцем ће испоставити фактуру за онолико дана колико је пружао услуге. Фактура ће садржати фиксне трошкове, са спецификацијом извршених послова у обрасцу „структура цене“ и обрасцу „техничка спецификација“.



## Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017

### Члан 5.

Извршилац и његови запослени су сагласни да неће употребити или открити било ком физичком или правном лицу било коју поверљиву информацију до које дођу приликом реализације услуга које су предмет овог Уговора.

Извршилац се обавезује да ће радници обезбеђења бити обавештени о обавези чувања пословне и службене тајне и других поверљивих информација.

### Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да је Извршилац дужан да писано упозори Наручиоца о уоченим недостацима и пропустима у функционисању безбедносних система и укаже на потребу предузимања одговарајућих мера како би се уочени недостаци отклонили у разумном року.

Наручилац ће поступити по упутствима и сугестијама овлашћеног лица Извршиоца, издатих са циљем постизања максималне сигурности у објекту, уколико се иста односе на процедуре безбедносног понашања у објекту, при чему се не сме реметити редовни радни процес.

Извршилац је дужан да без одлагања и у писменој форми обавести Наручиоца о сваком случају настале штете. Извршилац ће Наручиоцу надокнадити штету насталу као последицу доказане кривице радника обезбеђења у обављању послова обезбеђења сходно правилима струке.

У свим случајевима настале штете, Наручилац и Извршилац ће формирати комисију која ће утврдити степен одговорности радника обезбеђења.

### Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да Извршилац неће одговарати за штету која је настала услед:

- Дејства „више силе“ што подразумева било коју штету насталу услед дејства природних сила које није било могуће предвидети или у потпуности спречити превентивним активностима (земљотрес, поплаве, снежно невреме, пожари изазвани ван штићеног простора и сл.).
- Недостатака и пропуста наручиоца, које и поред упозорења Извршиоца издатог у писаном облику Наручилац није отклонио.

### Члан 8.

Извршилац у обавези је да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу бланко соло меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла и овлашћење за Наручиоца да меницу може попунити уколико Извршилац не извршава уредно своје обавезе, на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ, са картоном депонованих потписа овлашћених лица Извршиоца, чиме гарантује потпуно и савесно извршење уговорених обавеза.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења које води Народна банка Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.





Члан 9.

У случају да Извршилац не испуњава уговором прихваћене обавезе, као и у случају несавесног или некавалитетног или делимичног извршења, Наручилац има право да захтева уговорну казну у висини од 10% од укупне уговорене вредности без пдв-а из члана 3 став 2 овог Уговора.

У случају да је за Наручиоца настала штета због неизвршења или несавесног или некавалитетног или делимичног извршења, а која превазилази вредност уговорне казне, Наручилац има право да захтева и накнаду штете.

Члан 10.

Осигурање имовине и лица, мере безбедности и здравља на раду и мере противпожарне заштите на објекту ЈП „Дирекција“ Панчево спроводи Наручилац.

Извршилац је дужан да спроводи мере безбедности и здравља на раду и врши осигурање својих запослених, који су ангажовани за извршење уговорених услуга.

Члан 11.

Уколико Наручилац у току извршења услуга, одустане од даљег извршења посла и то у целини или једног његовог дела, Извршилац је дужан да заврши започете послове и исте преда Наручиоцу, а Наручилац се обавезује да Извршиоцу надокнади све трошкове које је имао у вези са извршеним услугама.

Члан 12.

Обавеза је Наручиоца да радницима Извршиоца обезбеди потребне услове за нормалан и несметан рад.

Члан 13.

Овај Уговор се закључује са периодом важења од 01.06.2017.године. - 22.12.2017.године, рачунајући од дана закључења, с тим да уколико се утроше средства за његову реализацију, престаје да важи моментом утрошка планираних средстава.

Члан 14.

Наручилац може извршити измене током трајања уговора, а све у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Члан 15.

Извођач је сагласан да у случају да код Наручиоца дође до статусне промене или губитка правног субјективитета, може доћи до уступања закљученог уговора другом правном субјекту, на основу члана 145. Закона о облигационим односима.



Члан 16.

Уговорне стране сагласне су да се овај Уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем, упућеном у писаној форми другој уговорној страни, уколико:

- Извршилац неблаговремено обавља уговорене послове,
  - Извршилац неквалитетно извршава обавезе које су предмет Уговора,
  - Извршилац не достави не достави на увид нове важеће полисе осигурања од последица несрећног случаја за запослене (уколико су исте истекле у време важења овог Уговора),
  - Извршилац, на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора,
  - Наручилац не изврши плаћање у складу са одредбама овог Уговора.
- У случају из става 1, алинеја 1, 2, 3 и 4 Извршилац нема право на накнаду штете.

Члан 17.

У случају раскида овог Уговора, изјава о раскиду мора бити образложена и у истој мора бити назначено по ком се основу Уговор раскида.

Пре упућивања изјаве о раскиду Уговора, свака страна је обавезна да другу страну писменим путем позове и упозори је на постојање околности за раскид уговора те да остави примерени рок за извршавање Уговором прихваћених обавеза.

Под примереним роком сматра се време које по редовном року ствари и околностима конкретног случаја потребно да позвана уговорна страна изврши своје обавезе.

У случају да ни након рока из претходног става позвана страна не изврши своје обавезе упућује се отказ, без остављања рока.

Члан 18.

За решавање спорова из односа заснованих овим Уговором уговорне стране утврђују надлежност Привредног суда у Панчеву.

Члан 19.

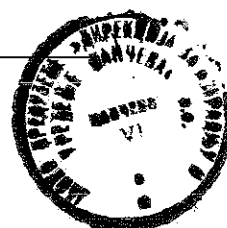
Овај Уговор сачињен је у осам (6) истоветних примерака од којих Наручилац задржава пет (3) примерака, а Извршилац три (3) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Маја Витман, мастер економиста

(број уговора \_\_\_\_\_)



**Јавна набавка услуга ЈН Б11/2017**

---

**Потпис и печат!!!!**

Сви учесници заједничке понуде потписују и печатају

Подизвршиоци ће бити наведени у уговору.

Понуђач не сме ангажовати подизвршиоца који није у уговору.

Овај уговор се сачињава у складу са усвојеном понудом и не сме се мењати.

Својим потписом и печатом, понуђач потврђује да прихвата све одредбе уговора.

Попунити сва празна поља. Места означена звездicom се не попуњавају

