

---

**Установа СРОЦ Врачар  
Комисија за јавну набавку  
Број ЈН: 4/2016  
Београд, улица Сјеничка број 1**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
Услуге физичког обезбеђења објекта**

**Редни број јавне набавке 4/2016**

**јун 2016. године**

---

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 887 од 3. јуна 2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 888 од 3. јуна 2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности**  
**Услуге физичког обезбеђења објекта**  
**Редни број јавне набавке 4/2016**

Конкурсна документација садржи:

- Општи подаци о јавној набавци
- Техничку спецификацију
- Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона
- Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона
- Упутство понуђачима како да сачине понуду
- Образац понуде са елементима понуђене цене
- Модел уговора
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди

*Комисија за јавну набавку, ЈН бр. 4/2016*

---

## **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: СРОЦ „Врачар“

Адреса: Београд, Сјеничка бр. 1.

Матични број: 07019211

ПИБ: 100299229

Интернет страница: [www.srocvracar.rs](http://www.srocvracar.rs)

### **2. Категорија наручиоца: Установа**

### **3. 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.

### **4. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге физичког обезбеђења објекта

Назив и ознака из општег речника набавке - 79710000-4, Услуге обезбеђења.

Редни број јавне набавке 4/2016.

### **5. Циљ поступка**

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

### **6. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

### **7. Начин преузимања конкурсне документације:**

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице наручиоца.

### **8. Контакт**

Е-mail: [info@srocvracar.rs](mailto:info@srocvracar.rs)

## **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

I. Објекат управне зграде Установе СРОЦ „Врачар“ је у улици Сјеничка 1 Београд, површине 5.000 метара квадратних и састоји се од подрума, ниског приземља, приземља и 2 спрата. Физичко обезбеђење објекта управне зграде Установе СРОЦ „Врачар“, врши се са једним извршиоцем у смени сваког радног дана у времену од 21.30 до 06.30 и са по једним извршиоцем у данима викенда од 21.00 до 07.00.

Радно време управне зграде Установе СРОЦ „Врачар“ је од 06.00 до 24.00.

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

Дружности радника обезбеђења регулисане су Процедуром за вршење физичког обезбеђења - Општим упутством, Посебним упутством, Законом о заштити од пожара и Правилима заштите од пожара наручиоца.

III. Опис послова и дужности радника обезбеђења

---

### **Физичко обезбеђење**

- Радник обезбеђења је дужан да најмање 15 минута пре почетка свог утврђеног радног времена дође на радно место - пријавницу која се налази на улазу у управну зграду Установе СРОЦ „Врачар“ лево од улазних врата.
- По доласку на радно место, у чистој и уредној униформи (службеном оделу) са видно истакнутом службеном легитимацијом, упознаје се са свим догађајима из претходне смене, уоченим недостацима и осталим информацијама које су битне за вршење послова обезбеђења. Информације се о планираним активностима, радовима, посетама и састанцима који су планирани за тај дан.
- По преузимању смене, телефоном или радио везом, јавља се у диспечерски центар са потврдом о пријему смене.

### **Послови радника обезбеђења на позицији у портирници Установе СРОЦ „Врачар“**

- Контролише улазак/излазак запослених и корисника у/из објекта.
- Врши надзор и контролу уласка возила у простор у Сјеничкој улици подизањем и спуштањем рампе.
- Врши визуелну контролу безбедности имовине.
- Мотри на улазна врата и сваког корисника који му се обрати информише и усмерава, а по потреби спроводи до места састанка или пријема.
- Контролише унос и изношење пртљага и приликом уноса или изношења већих торби, пакета или кеса, по потреби, а у складу са личном проценом, врши контролу садржаја истих.

Стара се о реду, дисциплини и безбедности имовине и лица у управној згради Установе СРОЦ „Врачар“.

- У случају нарушавања реда и мира у управној згради, смирено, али ауторитативно, без употребе силе, издаје усмену наредбу том лицу или групи лица, која се недолично понашају да напусте зграду. У случају да се та лица оглуше и не поступе по наредби радника обезбеђења, уз сагласност директора Установе позива месно надлежну полицијску управу ради удаљавања тих лица.
- Врши патролне обиласке објекта на сваких сат времена, време почетка као и завршетка обиласка објекта и све битне чињенице службеник обезбеђења дужан је да унесе у свеску запажања.
- По изласку запослених и корисника проверава да ли су сва врата затворена, прозори затворени, светла угашена, искључене све машине из електричног напајања.
- Стара се о повереним кључевима, одговоран је за њихову правилну употребу, и о њиховој употреби и кретању води уредну евиденцију.
- Све канцеларије у управној згради су закључане.
- Кључеви свих канцеларија депоновани су у пријавници код обезбеђења.
- Кључеви од свих просторија (сала, базена итд) након завршетка термина се враћају раднику обезбеђења на портирници.
- Резервни кључеви од службених возила налазе се код службе обезбеђења.

Радник обезбеђења у ноћној смени и нерадним данима стара се о безбедности имовине и запослених у управној згради Установе СРОЦ „Врачар“.

- Боравак запослених у згради ван радног времена дозвољен је само уз претходно одобрење директорке Установе.
- Сва лица која бораве у згради после истека радног времена морају бити евидентирана са подацима о имену и презимену, времену када је лице боравило – време доласка и одласка из објекта, као и разлог боравка.
- Да задржи у објекту лице које спречи или затекне у вршењу кривичног дела које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавести месно надлежну полицијску управу и преда им лице које је задржао.
- Да у случају било каквог угрожавања безбедности запослених и поседа тражи подршку ОЦ без одлагања.

---

- Врши и друге Законом дозвољене мере и послове обезбеђења које су регулисане Процедуром за вршење физичког обезбеђења – Општим упутством на објектима и друге послове по налогу непосредног руководиоца или по упутству и захтеву овлашћеног лица наручиоца, а у складу са уговором.

### **Противпожарна заштита**

- Проверава да ли су на објекту искључени сви уређаји, грејна тела, затворени прозори и погашена светла.
- Врши визуелно утврђивање стања видљивих електропровода и разводних ормана.

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

- Врши визуелни преглед водоводних инсталација.
- Све уочене неправилности у току обиласка евидентира у Дневник дежурства, Установе СРОЦ „Врачар“. О неправилностима и догађајима за које процењује да представљају повећану угроженост имовине и лица извештава одмах диспечерски центар и тражи помоћ у уклањању опасности, уколико није у стању да сам то учини.
- У случају пожара и у ситуацијама где је потребно, ради спречавања настанка веће материјалне штете и угрожавања здравља и живота лица на објекту, радник обезбеђења искључује довод електричне енергије.
- Правовремено реагује у случају пожара, коришћењем апарата за гашење пожара и позивањем Ватрогасне службе, хитне помоћи и полиције.
- Одмах реагује у хитним случајевима који се тичу особља и имовине.
- У случају пуцања водоводне цеви и други кварови на водоводној мрежи и у ситуацијама где је потребно, ради спречавања настанка материјалне штете, радник обезбеђења затвара главни водоводни вентил који се налази у шахту испред улаза у СРОЦ Врачар у Сјеничкој улици, и обавештава представника наручиоца.

### **Спецификација и опис послова и дужности радника обезбеђења на објекту „Шупља стена” на Авали**

Физичко обезбеђење објекта Спортско рекреативно образовног центра Врачар - Одмаралиште Шупља стена Авала бб, врши се са једним извршиоцем у смени сваког дана у времену од 20.00 до 08.00 часова. Стационарна позиција службеника обезбеђења је у кућици (пријавници) која је намењена служби обезбеђења, а која је позиционирана код главне капије на улазу у комплекс клијента.

#### **Основни задаци службе обезбеђења:**

- Да на радну смену службеник обезбеђења дође уредан, у прописаној испегљаној униформи (службеној униформи) најмање 15 минута пре почетка смене.
- По доласку на радно место, у чистој и уредној униформи (службеном оделу) са видно истакнутом службеном легитимацијом, упознаје се са свим догађајима из претходне смене, уоченим недостацима и осталим информацијама које су битне за вршење послова обезбеђења. Информише се о планираним активностима, радовима, посетама и састанцима који су планирани за тај дан и заједно са радником обезбеђења из претходне смене врши детаљан обилазак објекта.

По преузимању смене, телефоном се јавља Оперативном центру са потврдом о пријему смене и на свака два сата пријављује стање на објекту.

- Уписује време доласка и одласка првог и последњег радника односно клијента са објекта.
- По изласку запослених провере да ли су сва врата затворена, прозори затворени, искључене све машине из електричног напајања.
- Пописује возила која су остала у кругу објекта.

- 
- Врши патролне обиласке објекта на сваких сат времена, време почетка као и завршетка обиласка објекта и све битне чињенице службеник обезбеђења дужан је да унесе у свеску запажања.
  - По одласку запослених обилази круг, врши веома интензивне патролне обиласке са циљем превентивног деловања у спречавању отуђења имовине или наношења штете клијенту. Сви патролни обиласци и запажања се уносе у свеску запажања.
  - Да визуелно прати лица која улазе/излазе из објекта и да омогући слободан проток посетилаца.
  - Да спречи изношење ствари, опреме, односно материјално техничких средстава без знања одговорног лица клијента.
  - Да задржи у објекту лице које спречи или затекне у вршењу кривичног дела које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавести месно надлежну полицијску управу и преда им лице које је задржао.
  - Да спречи уношење оружја, муниције или запаљивих материјала, као и свих сумњивих предмета у објекат.

Да редовно и уредно пријављује и одјављује радне смене Оперативном центру, као и да уредно бележи сваку промену на објекту од виталног интереса за функционисање процеса рада.

- Да у случају било каквог угрожавања безбедности запослених и поседа тражи подршку ОЦ без одлагања.
- Да правовремено реагује у случају пожара, коришћењем апарата за гашење пожара и позивањем Ватрогасне службе.
- Да подржи испитивање узрока штете и околности инцидента и сачини извештај.
- Да одмах реагују у хитним случајевима који се тичу особља и имовине.
- Да обезбеде у случају потребе, гашење почетног пожара, позивање ватрогасне бригаде, хитне помоћи и полиције.
- Да асистирају у истражним радњама код оштећења, инцидента и акцидената, да би се установио узрок, околности под којим се нешто догодило и лица која су учествовала.
- Да предузима све друге Законом дозвољене мере, потребне за несметано функционисање објекта и заштиту запослених у њима.
- И све друге послове које преко Наручиоца затражи директор или управник објекта, а које су у складу са Процедуром за вршење физичког обезбеђења – Општим упутством, Посебним упутством, Законом о заштити од пожара и Правилима заштите од пожара корисника услуге.

## **ПОСТУПЦИ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА**

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

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

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

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

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

Ако лица ни после оваквог захтева не напусте Објекат, нити се умире, Службеник обезбеђења обавештава представника Наручиоца и тражи од њега да се изјасни да ли да се о догађају обавести месно надлежну полицијску управу.

Уколико представник Наручиоца одлучи да се о догађају обавести месно надлежну полицијску управу, Службеник обезбеђења ће то и учинити.

---

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

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

Одмах по елиминисању напада, службеник обезбеђења позива месно надлежну полицијску управу, а потом обавештава Оперативни центар, Руководиоца обезбеђења и представника Наручиоца, врши идентификацију лица, а само лице, уколико је то могуће, задржава све до доласка припадника месно надлежне полицијске управе којима предаје лице.

У случају крађе, Службеник обезбеђења мора правити разлику између крађе које почини запослени у Објекту, тзв. унутрашње крађе, и крађе које почине трећа лица.

Уколико Службеник обезбеђења током рада открије да је крађу извршио запослени у Објекту (било прегледом, затицањем у извршењу дела или на основу других непобитних доказа), дужан је:

- Да идентификује лице које је починило крађу;
- Да задржи лице, уколико је то могуће;
- Да обавести представника Наручиоца, Руководиоца обезбеђења и Оперативни центар дајући податке о лицу које је крађу извршило и о предмету крађе;
- Да тражи од представника Наручиоца да се изјасни да ли да се о крађи обавести месно надлежну полицијску управу;
- Да уколико представник Наручиоца одлучи да се о крађи обавести месно надлежну полицијску управу, то и учини.

Ако је крађу починило треће лице, поступак је исти.

До доласка припадника месно надлежне полицијске управе, Службеник обезбеђења дужан је да обезбеди трагове извршења крађе на начин прописан Општим упутством службе обезбеђења.

**Службеник обезбеђења дужан је да у случају било каквог ванредног догађаја (било који квар, поплава, нестанак струје итд.) обавести представника наручиоца и оперативни центар.**

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

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

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

О претходно наведеном Службеник обезбеђења обавестиће Оперативни центар и представника Наручиоца.

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

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

---

Датум \_\_\_\_\_

М. П.

Понуђач \_\_\_\_\_



---

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

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је **регистрован код надлежног органа**, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

**1.2.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. ст. 2. Закона, и то:

- 1) финансијски капацитет понуђач испуњава уколико редовно исплаћује зараде за радно ангажована лица у складу са законом.
- 2) пословни капацитет понуђач испуњава уколико је у било ком периоду у предходних годину дана до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, закључио и реализовао минимум три уговора са различитим наручиоцима који имају за предмет исту или сличну услугу.
- 3) да има имплементиране следеће стандарде: ISO 9001-система менаџмента квалитетом, ISO 27000 – систем менаџмента безбедношћу информација и SRPS A.L2.002- услуге приватног обезбеђења
- 4) технички капацитет понуђач испуњава уколико у тренутку подношења понуде поседује контролно опретативни центар који ради 24 часа 365 дана у години, радио везу од чега најмање један репетитор и најмање 6 ручних радио станица, 2 возила за надзор и контролу и минимум један систем за електронску верификацију присуства службеника обезбеђења у реалном времену којим се одређује учесталост патролирања и присутност на местима која су од виталног значаја за наручиоца. Уређај мора имати могућност израде извештаја о обиласцима (дневни, недељни, месечни).
- 5) кадровски капацитет понуђач испуњава уколико у тренутку подношења понуде има минимум 6 радно ангажованих лица која су психофизички способна за вршење послова физичког обезбеђења, који су положили стручни испит за противпожарну заштиту, који владају енеглеским језиком (почетни ниво) и против којих није покренута истрага, није подигнута оптужница и против којих се не води кривични поступак.

**1.3.** Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.



---

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

- 1.4.** Понуду може поднети група понуђача. **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док додатне услове из члана 76. став 2, чланови групе понуђача испуњавају заједно.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

У складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач **испуњеност обавезних услова** доказује достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом или чланови или чланови групе могу овластити једног члана групе да у њихово име потпише ову изјаву у ком случају је то потребно дефинисати посебним актом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача*) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**Услов из чл. 75. ст. 2. Закона**, понуђач доказује достављањем потписаног и овереног *Обрасца изјаве* (*Образац изјаве је дат у конкурсној документацији*). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Додатни услов из тачке 1.2) алинеја 1**, понуђач доказује достављањем ППП-ПД обрасца за месец који претходи месецу у коме је објављен позив за подношење понуда.

**Додатни услов из тачке 1.2) алинеја 2**, понуђач доказује достављањем списка референтних наручилаца физичког обезбеђења, са датумима закључења уговора, периода реализације уговора, називима наручиоца и подацима о контакт особи код референтног наручиоца.

**Додатни услов из тачке 1.2) алинеја 3**, понуђач доказује достављањем копије сертификата ISO 9001, ISO 27000 и SRPS A.L2.002.

**Додатни услов из тачке 1.2) алинеја 4**, понуђач доказује достављањем изјаве под пуном моралном и кривичном одговорношћу, да поседује контролно опретативни центар који ради

24 часа 365 дана у годину, радио везу од чега најмање један репетитор и најмање 6 ручних радио станица, са навођењем локације на којој се центар налази и правним основом располагања истим као доказ да се центар налази на наведеној локацији (уговор о купорподаји, говор о закупу или други правни основ располагања), копије потврде РАТЕЛ о важности дозвола за радио станице, копије важећих саобраћајних дозвола за 2 возила, а уколико понуђач није власник возила доставити правни основ располагања возилом (уговор о закупу, лизингу и сл), као и и уговор о куповини или коришћењу система за електронску верификацију присуства службеника обезбеђења у реалном времену којим се одређује учесталост патролирања и присутност на местима која су од виталног значаја за наручиоца.

**Додатни услов из тачке 1.2) алинеја 5, понуђач доказује достављањем следећих доказа:**

- Фотокопија М обрасца или уговора о раду запосленог или другог правно валидног документа из кога се може недвосмислено установити захтевани кадровски капацитет,
- Фотокопија уверења о положеном стучном испиту из противпожарне заштите,
- Фотокопија сертификата о знању енглеског језика.
- Изјаве под пуном моралном и кривичном одговорношћу, да у тренутку подношења понуде има минимум 6 радно ангажованих лица која су психофизички способна за вршење послова физичког обезбеђења, против којих није покренута истрага, није подигнута оптужница и против којих се не води кривични поступак, као и правни основ радног ангажовања за наведена лица.

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

У складу са одредбама члана 78. став 1. и 5. Закона, лице уписано у регистар понуђача Агенције за привредне регистре није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, **уколико је регистрација понуђача на дан отварања понуде активна у регистру који је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Понуђач треба у својој понуди јасно да наведе да се налазе у регистру понуђача.**

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача. 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 закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

---

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности чији је предмет услуга физичког обезбеђења објекта, редни број јавне набавке 4/2016, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) 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, 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);

Датум: \_\_\_\_\_

М. П.

Потпис понуђача: \_\_\_\_\_

---

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности чији је предмет услуга физичког обезбеђења објекта, редни број јавне набавке 4/2016, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*.

Датум: \_\_\_\_\_

М. П.

Потпис подизвођача: \_\_\_\_\_

---

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да смо испуњавали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: \_\_\_\_\_

М. П.

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

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

---

## **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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.

Понуду доставити на адресу: СРОЦ „Врачар“, Београд, ул. Сјеничка бр. 1, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку број 4/2016, Услуга физичког обезбеђења објекта - НЕ ОТВАРАТИ“**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 21. јуна 2016. године до 10<sup>30</sup> часова.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Доказе о испуњавању обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и конкурсне документације
- Техничку спецификацију
- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке ( у случају подношења заједничке понуде)

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити печат и потпис одговорног лица понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН и Изјава о независној понуди, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача). У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање. Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача и оверен печатом сваког члана групе понуђача; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

### **3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА И РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана 21. јуна 2016. године са почетком у 11:00 часова у просторијама СРОЦ „Врачар“, Београд, ул. Сјеничка бр. 1.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда. У случајевима из члана 109. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка.

### **4. ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка није обликована по партијама.

### **5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: СРОЦ „Врачар“, Београд, ул. Сјеничка бр. 1, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку број 4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку број 4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку број 4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку број 4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

### **7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.



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

У *Обрасцу понуде* понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у *Обрасцу понуде* наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у *Обрасцу понуде* наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

## **9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност 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.

Понуђачи су у обавези да у *Обрасцу понуде* наведу име и професионалне квалификације лица које ће бити одговорно за извршење уговора.

## **10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

**10.1.** Рок плаћања је до 45 календарских дана од дана од дана пријема правилно испостављеног рачуна (фактуре) и обострано оверених (печатираних и потписаних) карнет листи присуства радника са наведеним именом презименом и бројем радних сати за сваког ангажованог радника.

Наручилац ће плаћање вршити сукцесивно, по пријему уредне фактуре (рачуна), у року који понуђач наведе у *обрасцу понуде* и моделу уговора.

Уговор о јавној набавци ће се реализовати до максимално планираних средстава за ову намену са свим додатним трошковима у износу од 2.500.000,00 динара без ПДВ.

---

Обавезе које доспевају у 2017. години биће реализоване, уколико финансијским планом за 2017. годину буду одобрена средства за ту намену.

У супротном Уговор о јавној набавци престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

Наручилац задржава право да у току трајања реализације уговора о јавној набавци коригује уговорени обим услуга, у зависности од сопствених потреба, као и финансијских могућности.

Наручилац не прихвата аванс за ову јавну набавку.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**10.2.** Рок важења понуде је најмање 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.

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

**10.3.** Период реализације уговора о јавној набавци је до утрошка обезбеђених средстава, а најдуже 12 месеци од дана закључења уговора.

**10.4.** Понуђач се обавезује да услуге које су предмет уговора о јавној набавци врши стручно и квалитетно, с пуном професионалном пажњом и у складу са правилима струке, уз стриктно поштовање законских прописа, стандарда и норматива који важе за ову врсту послова, према утврђеној динамици и потребама наручиоца, а у свему у складу са техничком спецификацијом.

## **11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Валута понуде је динар (РСД). У понуђене цене понуђач мора укључити све зависне трошкове.

Цена је фиксна за цео период реализације уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

## **12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама 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 енергетике, развоја и заштите животне средине.

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

## **13. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је дужан да у моменту потписивања уговора доставити средство финансијског обезбеђења испуњења својих уговорних обавеза 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 клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 250.000,00 динара без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је 30 дана дужи од дана

---

истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац се обавезује да три дана пре достављања менице на наплату о томе обавести понуђач.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране понуђача, понуђачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, понуђач се обавезује да на писани захтев наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења 30 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

#### **14. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

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

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

Доказ може бити:

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

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

Институт негативне референце регулисан је одредбама чл. 82. Закона.

#### **15. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

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

---

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу, великим словима, имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као повериви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако ште ће његов представник изнад ознаке поверљивости напосати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

## **16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште или факсом, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 4/2016“.

**Напомена:** Све захтеве за додатним информацијама или појашњења путем е – mailа или факса, слати радним данима у периоду од 08:00 до 15:00 часова.

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.

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

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

## **17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

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

---

## **18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“, са следећим елементима критеријума:

1. Цена по радном сату – 70 пондера, по формули:

Најнижа понуђена цена по радном сату / понуђена цена по радном x 70

2. Полиса осигурања од професионалне одговорности за неограничен број штетних догађаја – 30 пондера

Понуђач који поседује полису осигурања од професионалне одговорности за неограничен број штетних догађаја, добија 30 пондера

Понуђач који не поседује полису осигурања од професионалне одговорности за неограничен број штетних догађаја, добија 0 пондера

## **19. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену по радном сату за ванредне услуге. У случају и истог понуђене цене за ванредне услуге, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који поседује полицу осигурања од професионалне одговорности за неограничен број штетних догађаја. Уколико се ни применом овог елемента критеријума не може изабрати најповољнији понуђач, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи рок важења понуде, с тим што рок важења понуде не може бити дужи од 365 дана. У случају и истог понуђеног рока важења понуде, као најповољнија, биће понуђена понуда оног понуђача који буде извучен жребањем (комисијским извлачењем цедуљице са именом понуђача из кутије, а у присуству овлашћених представника понуђача).

## **20. 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.

## **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или факсом на или препорученом пошиљком са повратницом.

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

О поднетом захтеву за заштиту права, наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.



---

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу 60.000,00 динара.

Ближе упутство о уплати таксе се налази на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки; линк: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе;
- број рачуна: 840-30678845-06;
- шифру плаћања: 153 или 253;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке.

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

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе, 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.

## **22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор подељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

---

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

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 5) Закона.





Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и остави за сваког подизвођача.

### 3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

<b>Назив учесника у заједничкој понуди</b>	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
<b>Назив учесника у заједничкој понуди</b>	
Адреса	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Име особе за контакт	
<b>Назив учесника у заједничкој понуди</b>	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	

**Напомена:** Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

#### 4) ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Врста услуге	Трошкови које понуђач плаћа непосредном извршиоцу по једном радном сату (за једног радника) без ПДВ	Остали трошкови у извршењу услуге по једном радном сату без ПДВ	Цена услуге по једном радном сату без ПДВ	Цена услуге по једном радном сату са ПДВ
Редовне услуге				
Ванредне услуге				
Укупно				

Рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана од дана пријема правилно испостављеног рачуна (фактуре) и обострано оверених (печатираних и потписаних) карнет листи присуства радника са наведеним именом презименом и бројем радних сати за сваког ангажованог радника.

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана.

Полиса осигурања од професионалне одговорности за неограничен број штетних догађаја: да/не

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Датум: \_\_\_\_\_

М. П.

Потпис одговорног лица:

\_\_\_\_\_

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

## МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ОБЈЕКТА

#### Закључен између:

Наручиоца: СРОЦ „Врачар“  
са седиштем у Београду, улица Сјеничка бр. 1  
ПИБ: 100299229, Матични број: 07019211  
Телефон: (+381)11-34 45 334,; Факс: (+381)11-34 45 332  
кога заступа директорка Јелена Ђорђевић  
(у даљем тексту: наручилац)

и

Понуђача: \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_  
Број рачуна: \_\_\_\_\_ Назив банке: \_\_\_\_\_,  
Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: добављач),

Уколико је поднета заједничка понуда, навести тражене податке за сваког члана групе понуђача

- \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ:  
\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,  
- \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ:  
\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,  
- \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ:  
\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,

Основ уговора:

ЈН Број:4/2016

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге физичког обезбеђења објекта (у даљем тексту: услуга), у свему у складу са Понудом добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године и техничком спецификацијом из конкурсне документације, које чини саставни део овог Уговора (у даљем тексту: понуда).

#### Члан 2.

У случају да добављач ангажује подизвођача:

Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

„\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

„\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

---

Добављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

---

---

### **Члан 3.**

Цена услуге изражена је по радном сату и износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Цена укључује све зависне трошкове.

У случају ангажовања додатног броја извршилаца, на захтев наручиоца, цена радног сата ових извршилаца ће бити иста као и за извршиоце који су већ ангажовани.

Вредност уговора о јавној набавци, одређена је Одлуком о покретању поступка Директорке СРОЦ „Врачар“ број 887 од 3. јуна 2016. године и износи 2.500.000,00 динара без ПДВ.

### **Члан 4.**

Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити сукцесивно, у року од \_\_\_\_\_ од дана пријема правилно испостављеног рачуна (фактуре) и обострано оверених (печатираних и потписаних) карнет листи присуства радника са наведеним именом презименом и бројем радних сати за сваког ангажованог радника.

Уз рачун (фактуру) добављач је у обавези да достави и поднеги ППП ПД образац за све раднике ангажоване код наручиоца, за месец за који је испостављен рачун (фактура), како би запослени код наручиоца извршили проверу да ли је добављач поднео пореску пријаву за сва радно ангажована лица. Наручилац неће извршити плаћање по достављеном рачуну (фактури) уколико за било које лице ангажовано код Наручиоца није поднета пореска пријава - ППП ПД образац (одштампана са Портала Пореске управе).

Обавезе које доспевају у 2017. години биће реализоване, уколико финансијским планом за 2017. годину буду одобрена средства за ту намену.

У супротном Уговор о јавној набавци престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

Наручилац не прихвата аванс за ову јавну набавку.

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

### **Члан 5.**

Наручилац задржава право да у току трајања реализације уговора о јавној набавци коригује уговорени обим услуга, у зависности од сопствених потреба, као и финансијских могућности.

Уколико, у току трајања овог уговора, дође до смањења/повећања обима посла, тј. услуге, о истом благовремено обавести добављача писаним путем, где ће навести у ком обиму посла ће добављач бити ангажован, уз поштовање услова прописаних важећим законским прописима за уговорене послове и општих аката наручиоца.

Добављач ће за потребе Наручиоца, на основу међусобног договора, пружати и услуге ванредног обезбеђења у случајевима када то одреди Наручилац, а број извршилаца за ванредну услугу одређиваће се сходно потребама Наручиоца, а у свему у складу са Понудом и Техничком спецификацијом.

### **Члан 6.**

Добављач се обавезује да услуге врши стручно и квалитетно, с пуном професионалном пажњом и у складу са правилима струке, уз стриктно поштовање законских прописа, стандарда и норматива који важе за ову врсту послова, према утврђеној динамици и потребама наручиоца, а у свему у складу са техничком спецификацијом која је саставни део понуде.

Услуга се врши у року и на начин како је захтевано у техничкој спецификацији.

## Члан 7.

Добављач се обавезује да:

- у тренутку закључења уговора достави списак лица који ће бити ангажовани за вршење предметних услуга, док ће за ванредне услуге физичког обезбеђења доставити списак лица у року од два дана од достављања захтева за предметном услугом;
- у року од пет дана од закључења уговора, за сва лица достави уверења надлежног суда да против извршиоца није покренута истрага, поднета оптужница и да се против именованих не води кривични поступак, издата после закључења уговора, као и уверење о здравственом стању, не старије од шест месеци;
- извршиоцима услуге обезбеди једнообразне комплетне униформе са видно истакнутим обележјем „обезбеђење“, као и осталу неопходну опрему за рад, све искључиво о свом трошку, а на коју ће наручилац дати своју сагласност;
- да за вршење услуге распореди лица који испуњавају услове прописане важећим законским прописима за ову врсту посла, и који су дужни да поступају савесно, стручно и одговорном према имовини наручиоца;
- има ангажован и увек на располагању довољан број лица за све објекте и површине које користи наручилац;
- да ће услугу вршити према налогу наручиоца, на начин и под условима прописаним позитивним законским прописима, општим актима и другим актима који регулишу ову врсту посла;
- по упутствима наручиоца отклони евентуалне пропусте и недостатке извршених услуга,
- на писани захтев наручиоца, уколико исти није задовољан са радом ангажованих лица, замени одређена лица;
- достави податке о лицу које је задужено за контакт (име и презиме, контакт телефон доступан 24 сата).

## Члан 8.

Непосредни извршиоци су у обавези да поштују дисциплину при извршењу услуге, што подразумева:

- да буду присутни на својим радним местима и да своје радне активности извршавају у складу са прописима и одредбама овог уговора;
- да се понашају у складу са инструкцијама наручиоца;
- да не користе, без посебне дозволе: компјутере, телефоне, факс машине, фотокопир апарате, штампаче и другу техничку уи електронску опрему наручиоца;
- да користе једнообразну униформу, која мора бити уредна и чиста са видно истакнутим обележјем „обезбеђење“;
- да поштују кућни ред наручиоца у простору који обезбеђују и да исти не нарушавају својим понашањем, на било који начин.

## Члан 9.

Без предходне сагласности наручиоца, наручилац не може распоређивати лица, која је ангажовао код наручиоца, на послове код других наручилаца.

Ангажована лица не могу се мењати у периоду важења уговора без сагласности наручиоца, а у случају замене неких лица, добављач је у обавези да ангажује лица који испуњавају законом дефинисане услове за обављање послова физичког обезбеђења и остале услове које је прописао наручилац конкурсном документацијом, као и да за њих достави сва документа из члана 6. овог уговора.

У случају напуштања места пружања услуга од стране добављача и/или уколико се добављач не придржава одредби из понуде и из конкурсне документације, наручилац може раскинути уговор и наплатити бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

## Члан 10.

Добављач је одговоран за сву штету која настане на имовини наручиоца, као и у случају настанка повреда запослених лица наручиоца и посетилаца објеката, а за коју се докаже да је

---

иста проузрокована кривицом (намерно, грубом непажњом) ангажованих лица добављача, осим штете која је настала приликом неопходне и оправдане интервенције ангажованих лица приликом вршења дужности, у циљу заштите имовине наручиоца или лица чији је живот и здравље угрожено.

Узрок и околности под којима је штета настала на имовини наручиоца, као и у случају настанка повреда запослених лица наручиоца, и посетилаца у поступку неопходне и оправдане интервенције ангажованих лица утврђује заједничка комисија, која се састоји од једнаког броја представника обе уговорне стране.

Комисија из претходног става је у обавези да по настанку штетног догађаја предузме све даље мере у складу са законом, а настала штета решаваће се према позитивним прописима о накнади штете.

Добављач не одговара за штету која је настала на имовини наручиоца услед више силе или кривицом наручиоца.

#### **Члан 11.**

У случају захтева за накнаду штете трећих лица упућених према наручиоцу, због штете коју су та трећа лица претрпела услед поступака радника обезбеђења добављача, добављач се обавезује да у потпуности ослободи наручиоца од било какве обавезе плаћања надокнада и трошкова, те да преузме пуну одговорност и у свему надокнади било који трошак наручиоца по том основу, уколико се обавеза надокнаде штете према трећим лицима утврди правноснажном и извршном одлуком надлежног органа или суда.

#### **Члан 12.**

Наручилац се обавезује да:

- упозна ангажована лица која упуту добављач са објектима, стањем инвентара и обавезама у објекту на који су распоређени,
- обезбеди ангажованим лицима несметан приступ телефону како би они у случају потребе могли затражити помоћ надлежних органа
- да стави на располагање одговарајуће просторије за вршење услуга у складу са прописима о хигијенско техничкој заштити на раду. Те просторије морају бити подесне (осветљене, загрејане и сл), односно такве да се може вршити предметна услуга.

#### **Члан 13.**

Добављач се обавезује да у моменту потписивања уговора преда наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, о чему се као доказ доставља листинг са сајта НБС (не захтев за регистрацију). 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 клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 250.000,00 динара без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране добављача, добављачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, добављач се обавезује да на писани захтев наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења 30 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.



---

#### **Члан 14.**

Уговорне стране се ослобађају одговорности у случају дејства више силе: поплава, пожара, земљотреса, саобраћајне и природне катастрофе, аката међународних органа или организација и других догађаја, који се нису могли избећи или предвидети, а који у потпуности или делимично спречавају уговорне стране да изврше уговорне обавезе.

Уговорна страна која је погођена деловањем више силе обавезна је да обавести другу уговорну страну телеграмом, e-mail или факсом о настанку, врсти и трајању више силе уколико се њено трајање може предвидети, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.

За време трајања више силе, права и обавезе уговорних страна мирују и не примењују се санкције за неизвршење уговорних обавеза.

Уговорна страна код које није наступила виша сила има право на раскид овог уговора без обраћања суду кад о томе писаним путем (препорученим писмом, телеграмом, e-mail, факсом) обавести другу уговорну страну.

#### **Члан 15.**

Уговор се може раскинути споразумно, са отказним роком од 30 дана. Отказни рок тече од дана писменог споразума о раскиду уговора.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора, под условом да друга страна и по протеклу рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог уговора, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, уговорна страна која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу уговорну страну да су стекли услови за раскид овог уговора, услед чега сматра овај уговор раскинутим.

У случају једностраног раскида уговора, страна која је скривила раскид, дужна је да другој уговорној страни надокнади штету.

#### **Члан 16.**

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописан начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

#### **Члан 17.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране, са роком важења до утрошка средстава из члана 3. овог уговора, а најдуже 12 месеци.

#### **Члан 18.**

Промене уговора важиће само уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен анекс уговора.

#### **Члан 19.**

Обавештење о закљученом уговору, анексу уговора или раскиду уговора, доставља се месно надлежној полицијској управи, у року од осам дана од дана настале промене.

#### **Члан 20.**

Уговорне стране су сагласне да ће се на међусобне односе који нису дефинисани уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 21.**

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из уговора решавати споразумно.

У случају да настали спор није могуће решити споразумом, уговорне стране су сагласне да ће за њихово решавање бити надлежан Привредни суд у Београду.

---

**Члан 22.**

Овај уговор сачињен је у 4 истоветних примерака који имају снагу оригинала, од којих свака уговорна страна задржава по 2 примерка.

**за НАРУЧИОЦА**

**за ДОБАВЉАЧА**

---

*Директорка, Јелена Борђевић*

---

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА</b></i>	

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

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

***Напомена:*** достављање овог обрасца није обавезно

Датум: \_\_\_\_\_

М. П.

Потпис одговорног лица:

\_\_\_\_\_

---

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број 4/2016, Услуге физичког обезбеђења објекта, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

М. П.

Потпис одговорног лица:

\_\_\_\_\_

**Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Наручилац, у том случају може да настави поступак јавне набавке, с тим да ће уговор, уколико буде закључен са понуђачем за кога постоји сумња да је повредио конкуренцију, бити раскинут по сили закона уколико организација надлежна за заштиту конкуренције утврди постојање повреде конкуренције.

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