ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„ЈЕЛИЦА СТАНИВУКОВИЋ ШИЉА“

ШИД, Цара Лазара 39

Тел/факс:022/716-986

e-mail: pujssilja@mts.rs

Интернет страница: www.pusid.edu.rs

Број: 01-02-5/2020

Датум: 03.02.2020. године

**КОНКУРСНA ДОКУМЕНТАЦИЈA**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА-УСЛУГЕ ПОМОЋНИХ ПОСЛОВА**

**ОТВОРЕН ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА број 1/2020**

**План набавки 1.2.1**

**Ознака из општег речника набавки:** 79600000-услуге запошљавања

|  |  |
| --- | --- |
| **Позив објављен:**  | **03.01.2020. године на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца** |
| **Рок за достављање понуда:**  | **03.02.2020. године до 11:00 часова** |
| **Понуде доставити на адресу:**  | **ПУ „Јелица Станивуковић Шиља“, Цара Лазара 39, 22240 Шид** |
| **Јавно отварање понуда обавиће се**  | **03.02.2020. године у 12:00 часова у просторијама Наручиоца на адреси Цара Лазара 39** |
| **Укупан број страна**  | **32** |

јануар 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („ Сл. гласник РС“ бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1/2020, деловодни број 01-02-1/2020 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 1/2020, деловодни број 01-02-2/2020 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга-услуге помоћних послова**, **ОП ЈН број 1/2020**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Поглавље** | **Назив поглавља** | **Страна** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Врста, количина и опис услуга, спецификација услуга, квалитет, начин спровођења контроле, рок и начин плаћања, рок испоруке, место испоруке  | 4 |
| III | Техничка документација и планови | 5 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 6 |
| V | Критеријум за доделу уговора | 9 |
| VI | Обрасци који чине саставни део понуде | 10 |
| Образац понуде *(Образац број 1)* | 11 |
|  | Образац структуре цене са упутством како да се попуи *(Образац број 2)* | 15 |
|  | Образац трошкова припреме понуде *(Образац број 3)* | 16 |
|  | Образац изјаве о независној понуди *(Образац број 4)* | 17 |
|  | Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности *(Образац број 5)* | 18 |
|  | Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности *(Образац број 6)* | 19 |
|  | Овлашћење за попуну менице – Менично писмо (*Образац број 7*)  | 20 |
| VII | Модел уговора  | 21 |
| VIII | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 24 |

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1)** Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Предшколска установа „Јелица Станивуковић Шиља“

Адреса наручиоца: Цара Лазара 39,

Место: 22240 Шид

E mail: pujssilja@mts.rs

Интернет страница наручиоца: [www.pusid.edu.rs](http://www.pusid.edu.rs)

**2)**Категорија наручиоца: Установа-дневна брига о деци

**3)** Врста поступка јавне набавке: Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. На ову набавку ће се осим наведених прописа примењивати:

- Закон о јавним набавкама

- Подзаконски акти донети на основу Закона о јавним набавкама

- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама (“Сл. гласник РС“ бр. 18/2016);

- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци ("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).

**4)** Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке број 1/2020 су услуге-услуге помоћних послова.

**5)** Број партија: Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**6)** Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка: Није у питању резервисана јавна набавка

**7)** Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

**8)** Критријум за доделу уговора„најнижа понуђена цена“

**9)** Назив и ознака из општег речника набавке:

79600000-услуге запошљавања

**10)** Начин преузимања конкурсне документације: Конкурсна документација се може подићи лично у просторијама наручиоца на адреси Предшколска установа „Јелица Станивуковић Шиља“, улица Цара Лазара 39, Шид, са Портала Управе за јавне набавке ([www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs)) и интернет страници: www.pusid.edu.rs.

**11)** Контакт (лице или служба):Лице за контакт: Светлана Половина, контакт телефон: 022/716 986 и путем e-mail: pujssilja@mts.rs.

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊA ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ГАРАНТНИ РОК ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ, РОК ИСПОРУКЕ УСЛУГА, МЕСТО ИСПОРУКЕ, РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Услуге помоћних послова, ОП ЈН број 1/2020

**1. Услуге педагошког асистента 6. степена образовања**

Педагошки асистент је вид подршке који предвиђа Закон о основама система и образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/2017), члан 155. став 7.

- педагошки асистент пружа помоћ и додатну помоћ деци у складу са њиховим развојним, образовним социјалним потребама,

- асистира васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом, којима је потребна додатна образовна подршка,

- ради унапређивања социјалног и емоционалног статуса деце као и оснаживања породица за то, континуирано и континуирано и активно комуницира са родитељима, односно старатељима деце,

-пружа подршку деци у процесу социјализације и адаптације на установу, групу и вршњачку комуникацију.

Конкретно, исти у вртићу ради са једним дететом или мањом групом деце, којима је потребна додатна образовна подршка укључујући и децу са ИОП-ом према инструкцијама васпитача и стручних сарадника. Пружање ових услуга ће се вршити у објектима:

- Јелица, у којој формирано 9 васпитних група, а у којима је смештено 5. деце са сметњама у развоју,

- Исток у којем је формирано 11 васпитних група, а у којима је смештено 7. деце са сметњама у развоју и

- Новом објекту у којем је формирано 10 васпитних група, а у којима је смештено 4. деце са сметњама у развоју.

Предуслов за пружање услуге педагошког асистента је најмање годину дана радног искуства у непосредном раду са децом.

Ангажовани асистенти радиће са минимум 16 деце са сметњама у развоју – (уз могућност повећања или смањења броја деце са сметњама у развоју у време важења уговора, без могућности повећања цене услуге).

Педагошки асистент ће бити ангажован у раду са децом 40 сати недељно, са једним дететом или мањом групом деце, а у складу са потребама корисника.

За пружање услуге неопходно је ангажовати минимум 3 педагошка асистента са пуним радним временом у трајању 8 сати дневно, односно 40 сати седмично. Уговор се закључује на одређено време, до утрошка предвиђених финансијских средстава.

Структуром цене је потребно обухватити све трошкове у вези са пружањем услуге педагошког асистента (накнаде у бруто износу и сви остали трошкови неопходни за извршење предметне услуге).

**2. Услуге референта за правне, кадровске и административне послове 4. степена образовања**

Референт за правне, кадровске и административне послове обавља следеће послове:

- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа,

- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа,

- израда месечних и перодичних статистичких и других извештаја из делокруга свог рада,

- врши административно-техничке послове везано за унос и обраду података,

- обавља административне послове у вези са кретањем предмета,

- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште,

- припрема и умножава материјал за рад и

- води прописане евиденције и ажурира податке у оговарајућим базама.

Референт за правне, кадровске и административне послове ће бити ангажован 40 сати недељно, а у складу са потребама корисника (у време важења уговора, није могуће повећања цене

услуге).

За пружање услуге неопходно је ангажовати минимум 1 референта за правне, кадровске и

кадровске и административне послове, са пуним радним временом у трајању 8 сати дневно, односно 40 сати седмично. Уговор се закључује на одређено време, до утрошка предвиђених финансијских средстава.

Структуром цене је потребно обухватити све трошкове у вези са пружањем услуге педагошког асистента (накнаде у бруто износу и сви остали трошкови неопходни за извршење предметне услуге).

**3. Услуге одржавање хигијене**

Лице за одржавање пословних просторија и хигијену објеката. Задужење је да по потреби Установе свакодневно или периодично одржава чистоћу усисавањем, брисањем површина и прашине, чишћењем тоалета, прањем прозора, простирки… Лице за одржавање хигијене задужено је и за дезинфекцију површина и предмета, за замену постељине, проверавање чистоће пешкира и да провери ли нешто недостаје од средстава за хигијену, као и за стање инвентара. Исто је задужено да одржава пословне просторије усисавањем, брисањем радних столова, рачунара, брисањем великих подних површина, пражњењем канти за отпад, одржавањем тоалета и кухиња, односно задужено за чистоћу целокупног простора. Осим спремања унутрашњости објеката, задужено је и за уређење спољашњег дела објекта, што подразумева чишћење површина и одржавање зелених површина.

Лице мора бити оспособљено за безбедан рад руковања машинама (уређајима) за чишћење подних површина.

За пружање услуге неопходно је ангажовати минимум 2 лица за одржавање хигијене са пуним радним временом у трајању 8 сати дневно, односно 40 сати седмично. Укупна квадратура за одржавање хигијене је: 3.090 м2. Уговор се закључује на одређено време, до утрошка предвиђених финансијских средстава.

Структуром цене је потребно обухватити све трошкове у вези са пружањем услга лица за одржавање хигијене (накнаде у бруто износу и сви остали трошкови неопходни за извршење предметне услуге).

**Квалитет:** Понуђене и испоручене услуге морају бити истих техничких карактеристика које је Наручилац дефинисао.

**Количина и опис услуга:** Количина и описуслуга која су предмет уговора, дата су спецификацији:

**Гарантни рок за испоручена услуге:**Гарантни рок за испоручене услуге је 30 дана од дана окончања уговора.

**Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета:**Одговорно лице понуђача дужно је да поступа према правилима струке, поштујући важеће стандарде.

**Рок испоруке:**Понуђач је у обавези да у року не дужем од 2 дана, од дана потписивања уговора почне са извршењем уговора. Уговор се закључује на одређено време, односно до утрошка предвиђених финансијских средстава за ову набавку.

**Место испоруке услуга:** Испорука услуга које су предмет јавне набаке извршиће се на територији општине Шид, односно у Предшколској установи „Јелица Станивуковић Шиља“, у целости на адресе: Мајке Јевросиме 3, Јелица Станивуковић 18 и Цара Лазара 39, Шид.

**Рок и начин плаћања:**Рок плаћања најкасније 45 дана, од дана када је фактура унета у централни регистар фактура, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

|  |
| --- |
| **Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке и начин њиховог доказивања** |
| 1. | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);* | **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом |
| 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) ЗЈН);* |
| 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) ЗЈН);* |
| 4. | Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. ЗЈН).* |
| 5. | Дозвола државног органа за обављање делатности (чл.75.ст. 1. тач. 5. ЗЈН) | **Доказ:** Лиценца Министарства рада за област услуга запошљавања, важећа неоверена копија. |
| **Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке и начин њиховог доказивања** |
| 1 | **Финансијски капацитет**:1) да на дан отварања понуда има најмање 2 уговора (на снази) о пружању услуга помоћних послова код најмање 2 предшколске установе;2) да у последња 24 месеца није био у блокади;3) да има Полису осигурања од одговорности из делатности(уступање људских ресурса) на суму не мањој од 10 милиона;4) да у последње 2 године (2017.-2018.) није пословао са губитком | **Доказ:** 1) Копије уговора који су на снази на дан отварања понуда.2) Потврда НБС о ликвидности3) Полиса осигурања одговорности из предметне делатности4) Извештај о бонитету 2017.-2018. године |
| 2 | **Пословни капацитет:**Да има имплементиране стандарде:- **ISO 22320:2014** -менаџмент ванредним ситуацијама-захтеви за одговор на инцидент- **SRPS ISO 31000:2015** идентичан са ISO 31000:2009 систем менаџмента ризиком | **Доказ:** 1) Потврда/Извештај о усаглашености са принципима и генеричким смерницама за менаџмент ванредним ситуацијама.2) Потврда/Извештај о усаглашености са принципима и генеричким смерницама за менаџмент ризикомНапомена: Потврде морају бити издате од акредитоване установе. |
| 3 | **Технички капацитет:**Да у моменту подношења понуде понуђач поседује минимум два путничка возила (власништво или закуп) | **Доказ:** Копије саобраћајних дозвола или очитане саобраћајне дозволе за возила која су предмет доказивања, а уколико возила нису у својини понуђача доставља и копију закљученог уговора који представљаједан од правних основа за коришћење возила |
| 4 | **Кадровски капацитет:**1) Да је осигурао запослене од последица несрећног случаја за СВЕ запослене2) уверење о обучености за безбедан рад чишћења подних површина машинским путем за 2 радника3 ) санитарна књижица за спремачицу4) М образац за- 10 радника са 7.степеном стручне спреме- 2 радника-чистач просторија 4.1) оспособљена за чишћење подних површина машинским путем | **Доказ:** 1. Полиса осигурања од последица несрећног случаја за СВЕ запослене.Статистички извештај за 2018. годину2) уверење о оспособљености за безбедан рад чишћења подних површина машинским путем издато од овлашћене установе, пре објаве позива на Порталу ЈН3) копија санитарне књижице4) копије М образаца 4.1) уверење издато од овлашћене установе  |

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

* Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4 за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4)

* Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, понуђач доказује достављањем важеће дозволе (лиценце) Министарства, понуђач доставља уз понуду.
* Испуњеност свих **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу понуђач доставља уз понуду.
* Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац број 6. у поглављу VI ове конкурсне документације)*, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
* Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Група понуђача уз понуду мора да достави споразум потписан од стране сваког

понуђача из групе којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне

набавке и који садржи неопходне податке из члана 81. став 4. ЗЈН.

* 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.
* Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

* **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:**

 **Правна лица**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из

регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:**

 **Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. 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 правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

 **Предузетници и физичка лица**: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

 **Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** - **Доказ:**

 Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

 **Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

* **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

У свему као у табеларном приказу на странама 6 и 7.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

* Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www. apr.gov.rs;
* Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија Републике Србије, ул. Саве Машковића бр. 3-5, 11000 Београд, интернет адреса [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs);
* Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине Министарства пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, ул. Руже Јовановић бр. 27А, 11160 Београд, интернет страница [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs);
* Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, интернет адреса [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

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.

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.

**V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

**1. 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 „Најнижа понуђена цена“.

**2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ**

**ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће

изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за пружене услуге.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

**VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

1. Образац понуде (*Образац број 1*);
2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (*Образац број 2*);
3. Образац трошкова припреме понуде (*Образац број 3*);
4. Образац изјаве о независној понуди (*Образац број 4*);
5. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конурсном докумнтацијом, (*Образац број 5*);
6. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (*Образац број 6*);
7. Овлашћење за попуну менице – Менично писмо (*Образац број 7*)
8. Модел уговора.

*Образац број 1*

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020. за јавну набавку услуга-услуге помоћних послова,ОПЈНброј 1/2020

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача: |  |
| Адреса понуђача: |  |
| Матични број понуђача: |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |
| Статус понуђача(заокружити) | А) Правно лице |
| Б) Предузетник |
| В) Физичко лице |
| Врста - величина правног лица (заокружити) | A) Велико |
| Б) Средње |
| В) Мало |
| Г) Макро |
| Д) Микро |
| Име особе за контакт: |  |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): |  |
| Телефон: |  |
| Телефакс: |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке: |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |
| Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду) |  |

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

|  |
| --- |
| **А) САМОСТАЛНО** |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** |

***\*Напомена:*** *заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.*

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив подизвођача: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број (ПИБ): |  |
|  | Статус подизвођача(заокружити) | А) Правно лице |
| Б) Предузетник |
| В) Физичко лице |
|  | Врста - величина правног лица (заокружити) | A) Велико |
| Б) Средње |
| В) Мало |
| Г) Макро |
| Д) Микро |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду) |  |
| 2) | Назив подизвођача: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број (ПИБ): |  |
|  | Статус подизвођача(заокружити) | А) Правно лице |
| Б) Предузетник |
| В) Физичко лице |
|  | Врста - величина правног лица (заокружити) | A) Велико |
| Б) Средње |
| В) Мало |
| Г) Макро |
| Д) Микро |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду) |  |

***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 достави за сваког подизвођача.*

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број (ПИБ): |  |
|  | Статус члана групе-носиоца посла(заокружити) | А) Правно лице |
| Б) Предузетник |
| В) Физичко лице |
|  | Врста - величина правног лица (заокружити) | A) Велико |
| Б) Средње |
| В) Мало |
| Г) Макро |
| Д) Микро |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду) |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број (ПИБ): |  |
|  | Статус члана групе-носиоца посла(заокружити) | А) Правно лице |
| Б) Предузетник |
| В) Физичко лице |
|  | Врста - величина правног лица (заокружити) | A) Велико |
| Б) Средње |
| В) Мало |
| Г) Макро |
| Д) Микро |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду) |  |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број (ПИБ): |  |
|  | Статус члана групе-носиоца посла(заокружити) | А) Правно лице |
| Б) Предузетник |
| В) Физичко лице |
|  | Врста - величина правног лица (заокружити) | A) Велико |
| Б) Средње |
| В) Мало |
| Г) Макро |
| Д) Микро |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду) |  |

***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.*

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: набавка услуга-**услуге помоћних послова

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна цена без ПДВ-а  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Износ ПДВ-а 20% | динара |
| Укупна цена са ПДВ-ом | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Рок испоруке услуга (У року не дужем од 2 дана, од дана потписивања уговора почне са извршењем уговора): | \_\_\_\_ дана |
| Рок и начин плаћања: (Рок плаћања најкасније 45 дана, од дана када је фактура унета у централни регистар фактура, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца). | \_\_\_\_\_\_\_ дана |
| Рок важења понуде (Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда): |  \_\_ дана |
| Понуђач уписан у регистар понуђача АПР(Заокружити понуђену опцију): | да - не |

Датум Понуђач

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (потпис овлашћеног лица)

*Напомене:*

*\*Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

*\*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.*

 *Образац број 2*

 **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Предмет набавке (ангажовање лица на следећим радним местима) | Процењено потребан број извршилаца | Бруто наканада по сату, са провизијом х број радника из колоне 3 | ПДВ | Укупно са ПДВ-ом |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6=4+5*** |
| 1 | Педагошки асистент 6. степена | 3 |  |  |  |
| 2 | Референт за правне, кадровске и административне послове 4. степена | 1 |  |  |  |
| 3 | Лице за одржавање хигијене | 2 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Укупно без ПДВ-а (збир колоне 4) |  |
| ПДВ (%) | 20% |
| Износ ПДВ-а (збир колоне 5) |  |
| Укупно са ПДВ-ом (збир колоне 6) |  |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

* у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
* у колони 5. уписати стопу ПДВ-а;
* у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке

Датум Понуђач

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (потпис овлашћеног лица)

*Образац број 3*

**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:

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРСТА ТРОШКА** | **ИЗНОС ТРОШКА У РСД** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ** |  |

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Датум:  |   |  Потпис понуђача |
|  |  |  |

 (потпис овлашћеног лица)

*Образац број 4*

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

 (Назив понуђача)

даје:

**И З Ј А В У**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга-услуге помоћних послова,*,* ОП ЈН брoj 1/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Потпис понуђача |
|  |  |  |

 потпис овлашћеног лица

***Напомена:*** *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.*

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

*Образац број 5*

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* у поступку јавне набавке услуга-услуге помоћних послова,ОПЈНброј 1/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН)*;*
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 потпис овлашћеног лица

***Напомена:******Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача*, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН*.*

*Образац број 6*

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Подизвођач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* у поступку јавне набавке услуга-услуге помоћних послова, ОП ЈН број 1/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН)*;*
4. Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подизвођач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

***Напомена:******Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем****, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.*

*Образац 7*

Овлашћење за попуну менице – Менично писмо

На основу Закона о меници и тачке 1. 2. и 6. Одлуке о облику и садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

МЕНИЧНИ ДУЖНИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТЕКУЋИ РАЧУН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**И З Д А Ј Е**

**ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО**

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ: Предшколска установа „Јелица Станивуковић Шиља“, улица Цара Лазара број 39, Матични број: 08017310, ПИБ: 102096674.

Предајемо Вам (1) једну сопствену меницу, серијски број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на износ од 10% вредности понуде јавне набавке без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, као средство **финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, сходно Уговору о јавној набавци услуга, ОП ЈН број 1/2020 – услуге помоћних послова.

Издата меница може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором, тј. најкасније 5 (пет) дана дуже од истека гарантног рока за предметну набавку услуга.

Овлашћујемо Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату сопствене менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницира наплату, издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ а у корист текућег рачуна Повериоца бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације Уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Ово овлашћење и меница су потписани од стране овлашћеног лица за потпис, сходно достављеном картону депонованих потписа код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (назив банке Дужника)

Прилог:

- 1 (једна) бланко меница

- фотокопија картона депонованих потписа

- фотокопија захтева за регистрацију меницу овереног од стране пословене Банке.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_ 2020. године

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (потпис овлашћеног лица за потпис)

**VII МОДЕЛ УГОВОРА**

**УГОВОР**

**о јавној набавци услуга-услуге помоћних послова**

Закључен у Шиду дана \_\_.\_\_.2020. године између:

1*.* Предшколске установе “Јелица Станивуковић Шиља“, са седиштем у Шиду, улица Цара Лазара 39, ПИБ: 102096674; Матични број: 08017310; Број рачуна: 840-227661-25; Назив банке: Управа за трезор; Теле/факс: 022/716-986 кога заступа директор Драгана Свитлица *(у даљем тексту: Наручилац)*

и

2. ............................................................................................, са седиштем у ................................., улица ......................................., ПИБ: ..........................; Матични број: ..............................; Број рачуна: ............................................; Назив банке:......................................; Тел/факс: ...................................., кога заступа директор ................................................................... *(у даљем тексту: Понуђач),*

Основ уговора:

ОП ЈН број: 1/2020

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

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 31. став 1. и члана 53. Закона о јавним набавкама (''Службени гласник РС'', бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), на основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуга-услуге помоћних послова, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 03.01.2020. године и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, спровео ОП ЈН број 1/2020;

- да је Понуђач дана 2020. године, доставио понуду број , која у потпуности која у одговара Техничкој спецификацији услуга из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Понуђача и Одлуке о додели уговора број: од 2020. године, изабрао Понуђача за набавку предметних услуга.

 Предмет уговора Понуђач ће реализовати у сарадњи са (навести назив подизвођача/понуђача у заједничкој понуди, назив, адресу, ПИБ, матични број и име особе овлашћене за заступање, као и који део уговора се поверава истим):

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

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга-услуге помоћних послова, за потребе Предшколске установе „Јелица Станивуковић Шиља“, а према спецификацији датој упонуди.

Члан 2.

 Укупна цена услуга која представљају предмет овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

динара без ПДВ-а.

 Укупна цена услуга која представљају предмет овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Наручилац уплаћује динарска средства на текући рачун Понуђача број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

Члан 3.

Понуђене јединичне цене су:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Предмет набавке (ангажовање лица на следећим радним местима) | Процењено потребан број извршилаца | Бруто наканада по сату са провизијом понуђача за број радника из колоне 3 | ПДВ | Укупно са ПДВ-ом |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6=4+5*** |
| 1 | Педагошки асистент 6. степена | 3 |  |  |  |
| 2 | Референт за правне, кадровске и административне послове 4. степена | 1 |  |  |  |
| 3 | Лице за одржавање хигијене | 2 |  |  |  |

 После закључивања Уговора цена је фиксна и након закључења уговора не може се мењати, осим у ситуацијама промене минималне нето цене рада од стране Социјал-економског савета и Министарства рада.

Члан 4.

 Рок плаћања најкасније 45 дана од дана пријема када је фактура унета у централни регистар фактура, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Рок испоруке услуга \_\_\_ дана, од дана зпотписивања уговора о јавној набавци.

Испорука услуга које су предмет јавне набаке извршиће се на територији општине Шид, односно у Предшколској установи „Јелица Станивуковић Шиља“, у целости на адресе: Мајке Јевросиме 3, Јелица Станивуковић 18 и Цара Лазара 39, Шид.

Члан 5.

Одговорно лице понуђача дужно је да поступа према правилима струке, поштујући важеће стандарде.

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.

Члан 6.

Понуђач је дужан да да у моменту испоруке услуга достави Наручиоцу као средство финанијског обезбеђења:

- Бланко меницу **за отклањање грешака у гарантном року**, регистровану у Регистру Народне

банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Понуђача, са печатом Понуђача уз коју се доставља једнократно овлашћење за попуну менице-менично писмо, да се меница може попунити у износу од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) за отклањање грешака у гарантном року што износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара.

Понуђач је дужан да уз одговарајућу меницу достави и:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење за попуну менице-менично писмо

Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате;

- фотокопију Картона депонованих потписа и извод из Регистра привредних друштава - Агенције за привредне регистре, којима се доказује да је лице које потписује бланко меницу и менично овлашћење, овлашћено за заступање Понуђача и да нема ограничења за исто;

- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача);

- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке, као доказ да је меница регистрована у Регистру Народне банке Србије.

Рок важења менице и меничног овлашћења је 5 дана дуже од истека гарантног рока за предметну опрему.

Члан 7.

Ако се у току извршења овог Уговора покаже де се Понуђач не придржава одредаба овог Уговора и услова из конкурсне документације и своје понуде, односно да предмет Уговора не извршава у складу са правилима струке и да то има за последицу небезбедно функционисање Наручиоца, Наручилац ће упозорити Понуђача на то и одредити му примерен рок да отклони недостатке.

Члан 8.

 Понуђач одговара за недостатке услуга у складу са чл. 478. и 479. Закона о облигационим односима.

Члан 9.

 У обавештењу о рекламацији услуга Наручилац је дужан ближе описати недостатак и позвати Понуђача да отклони недостатке.

Члан 10.

 Уговор ступа на снагу даном потписивања и трајаће до утрошка средстава која су предиђена за ову набавку.

Уговор се може раскинути споразумно или писменим отказом било које уговорне стране, уколико друга страна не испуњава своју обавезу, а након што је на то упозорена писменим путем уз отказни рок од 30 дана.

Члан 11.

 Уколико приликом тумачења овог уговора и њене реализације дође до евентуалних спорова, исти ће бити решен мирним путем.

У случају немогућности решавања спора мирним путем уговара се надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 12.

 Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна добија по 2 (два) примерка.

 Наручилац Понуђач

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

 директор потпис овлашћеног лица

**VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Сва документа у понуди морају бити на српском језику. Конкурсна документација се преузима на Порталу јавних набавки, интернет страници наручиоца или у канцеларији службеника за јавне набавке сваког радног дана од 08:00-14:00 часова почев од дана објављивања позива за подношење понуде, на адреси: Предшколска установа „Јелица Станивуковић Шиља“ улица Цара Лазара, број 39. Конкурсна документација може бити достављена и путем поште.

**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: Предшколска установа „Јелица Станивуковић Шиља“, улица Цара Лазара 39, 22240 Шид,са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку** **добра**-**услуге помоћних послова, ОП ЈН број 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.02.2020. године до 11:00 часова*.***

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

* Образац понуде (Образац 1);
* Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
* Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
* Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
* Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
* Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
* Лиценцу (Дозволу) Министарства рада;
* Све доказе за додатне услове из табеларног приказа на стр. 6-7 конкурсне документације;
* Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање;
* Споразум о заједничкој понуди (уколико понуду подноси група понуђача).

**3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**5. 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: Предшколска установа „Јелица Станивуковић Шиља“, улица Цара Лазара 39, 22240 Шид*,*  са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга-услуге помоћних послова, ОП ЈН број 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга-услуге помоћних послова, ОП ЈН број 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга-услуге помоћних послова, ОП ЈН број 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

 „Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга-услуге помоћних послова, ОП ЈН број 1/2020 - 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.

**6. 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку

понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

**7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) 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 понуденаводи 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 који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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.

**8. 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

* члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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

**9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

**9.1.** Захтеви у погледу гарантног рока за извршене услуге:

Гарантни рок за испоручене услуге је 30 дана од дана окончања уговора.

**9.2.** Захтеви у погледу начина спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Одговорно лице понуђача дужно је да поступа према правилима струке, поштујући важеће стандарде.

**9.3.**Захтев у погледу рока испоруке услуга

Понуђач је у обавези да у року не дужем од 2 дана, од дана потписивања уговора почне са извршењем уговора.

**9.4.**Захтев у погледу места испоруке услуга

Испорука услуга које су предмет јавне набаке извршиће се на територији општине Шид, односно у Предшколској установи „Јелица Станивуковић Шиља“, у целости на адресе: Мајке Јевросиме 3, Јелица Станивуковић 18 и Цара Лазара 39, Шид.

**9.5.**Захтеви у погледу рока, начина и услова плаћања

Рок плаћања најкасније 45 дана, од дана када је фактура унета у централни регистар фактура, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**9.6.** Другизахтеви наручиоца

Понуђене и испоручене услуге морају бити истих техничких карактеристика које је Наручилац дефинисао.

**9.7.** Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од60 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. 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, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену

понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У понуђену цену су урачунати трошкови превоза, испоруке и монтаже до складиштног простора наручиоца.

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

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена наручилац ће поступити у складу са чланом 92. став 2. Закона о јавним набавкама.

**11. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ**

Изабрани понуђач је дужан **да у моменту испоруке услуга достави** Наручиоцу као средство финанијског обезбеђења:

-бланко меницу за отклањање грешака у гарантном року, регистровану у Регистру Народне банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Понуђача, са печатом Понуђача уз коју се доставља једнократно менично овлашћење да се меница може попунити у износу од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) за отклањање грешака у гарантном року.

Рок важења менице и меничног овлашћења је 5 дана дуже од истека гарантног рока за предметну опрему.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани Понуђач не изврши обавезу отклањања недостатака у гарантном року на начин предвиђен Уговором.

Понуђач је дужан да уз одговарајућу меницу достави и:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење за попуну менице-менично писмо, Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате *(Образац број 7);*

- фотокопију Картона депонованих потписа и извод из Регистра привредних друштава - Агенције за привредне регистре, којима се доказује да је лице које потписује бланко меницу и

овлашћење за попуну менице-менично писмо, овлашћено за заступање Понуђача и да нема ограничења за исто;

- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача);

- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке, као доказ да је меница регистрована у Регистру Народне банке Србије.

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

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

**13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путеm електронске поште наe-mail: pujssilja@mts.rs или факсом на број 022/716 986тражити 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 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити 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,ОП ЈН број 1/2020“.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

 - ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

**14. ТРОШКОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРИПРЕМУ ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање своје понуде, без обзира да ли ће његова понуда бити прихваћена или не, и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће Понуђачу надокнадити трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику

захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

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

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

**16*.* КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

**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).

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја

за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако

другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може уз сагласност понуђача, да изврши исправку рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда у складу са чланом 93. став 4. Закона о јавним набавкама.

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

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

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).

**18. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда, Наручилац може, било на сопствену иницијативу или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица, да измени или допуни конкурсну документацију.

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу ЈН и на интернет страници Наручиоца. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. ЗЈН, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

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

У случају продужења рока за отварање понуда, сва права и обавезе Наручиоца и Понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, подлегаће и продуженом крајњем року за подношење понуда.

**19. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - РЕЛЕВАНТНИ ДОКАЗ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

Наручилац може одбити понуду сходно чл. 82. Закона уколико поседује доказ који потврђује 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. овог 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:

- правноснажна судска пресуда или коначна одлука другог надлежног органа;

- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза;

- исправа о наплаћеној уговорној казни;

- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

- извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом односно уговором;

- изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ – правоснажну судску пресуду 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.

**20.** **ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Отварање понуда спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог

дана **03.02.2020.** године у **12:00** часова. Отварање понуда обавиће се у просторијама Предшколске установе «Јелица Станивуковић Шиља», улица Цара Лазара, број 39 у Шиду. Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учесвовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Комисији за јавне набавке предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Наручилац је дужан да о поступку води записник о отварању понуда. У записнику о отварању

понуда уписују се сви подаци из чл. 104. Закона. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.

Приликом отварања понуда наручилац не може да врши стручну оцену понуда.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије за јавну набавку и представници

понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац је дужан да понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда достави записник у року од три дана од дана отварања.

**21. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Присутни представници понуђача, пре јавног отварања понуда морају Комисији уручити писмена овлашћења за учешће у поступку отварања понуда. Овлашћење мора да садржи: име и презиме овлашћеног представника, број личне карте и ЈМБГ, потпис и печат овлашћеног лица. Без оваквог овлашћења, представник има право само на присуство и не може преузимати активне радње у поступку (потписивање записника, улагање приговора на отварање понуда и друго).

**22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: pujssilja@mts.rs факсом на број 022/ 716 986 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у т оку целог поступка јавне набавке, против сваке

радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне

набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да 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. овог ЗЈН;

7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење

захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

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

(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, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(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: ЗЗП; ............... *[навести назив наручиоца]*; јавна набавка ЈН .... *[навести редни број јавне набавкe;*.

(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, **или**

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, **или**

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 организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране 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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

**23. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана од дана отварања понуда. Одлуку о доделиуговора наручилац ће објавити на својој интернет страници и Порталу јавних набавки у року од 3 дана од дана доношења одлуке.

**24. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

**25**. **РАЗЛОГ ЗА ОБУСТАВУ ПОСТУПКА**

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке ако су све пристигле понуде неприхватљиве.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на порталу јавних набавки и и на својој интернет страници у року од 3 дана од дана доношења одлуке.

Комисија за јавну набавку велике вредности