

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЈ - УСТАНОВА КУЛТУРЕ

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ
ОБЈЕКТА ЕТНОГРАФСКОГ МУЗЕЈА У БЕОГРАДУ**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Јавна набавка бр. 4У2016

Београд, децембар 2016. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 4У2016, деловодни број Одлуке 1/231 од 15.12.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број **4У2016**, деловодни број Решења 1/232 од 15.12.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**У поступку јавне набавке мале вредности услуга:
физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Опис предмета јавне набавке добара – електрична енергија	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона са упутством како се доказује испуњеност тих услова	4
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VI	Образац понуде	19
VII	Модел уговора	23
VIII	Образац структуре цене (Образац 1)	27
	Образац изјаве о независној понуди (Образац 2)	
	Изјава о поштовању обавеза из чл.75.ст. 2 ЗЈН (Образац 3),	
	Изјава да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4)	
	Изјава о средствима финансијског обезбеђења (Образац 5),	
	Трошкови припреме понуде (Образац 6)	
	Изјава о испуњености обавезних услова из члана. 75. ЗЈН. (Образац 7)	
IX	Техничка спецификација за услуге физичко-техничког обезбеђења	37

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Етнографски музеј – Установа културе од националног значаја

Адреса: Београд, Студентски трг бр. 13

Интернет страница: www.etnografskimuzej.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 4У2016 је набавка услуга физичко-техничког обезбеђење објекта Етнографског музеја у Београду као и објекта Манакове куће. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт

Лице за контакт: Немања Штула

Електронска пошта адреса: javne.nabavke@etnografskimuzej.rs

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 4У2016 је набавка услуга - физичко-техничко обезбеђење објекта Етнографског музеја у Београду.

2. Опис партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3. Назив и ознака из општег речника набавки:

79710000 – Услуге обезбеђења

III. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке бр. 4У2016 је набавка услуга - физичко-техничко обезбеђење објекта Етнографског музеја у Београду

2. Врста услуга:

Услуге физичко-техничко обезбеђење објекта Етнографског музеја у Београду

3. Техничке карактеристике:

Детаљан опис предмета набавке садржан је у Техничкој спецификацији, која је саставни део ове конкурсне документације.

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

Р. Бр	УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН:	УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА (ДОКАЗИ ИЗ ЧЛАНА 77. ЗЈН)
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда.</p> <p><u>Уколико је понуђач предузетник</u> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p><u>Уколико је понуђач физичко лице</u> за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<p>За законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица: Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</p> <p>За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре:</p>

		<p>а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година)</p> <p>б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година)</p> <p>- За дела организованог криминала:</p> <p>ц) Уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду</p> <p>Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</p>
3	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа: Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</p> <p><u>Ове доказе достављају сви понуђачи</u> – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
4	<p>Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН). Лиценца за вршење послова физичко-техничког</p>	<p>Копија (неоверена) Решења Министарства унутрашњих послова, којим се правном лицу издаје лиценца за вршење послова физичко-техничког обезбеђења заштите лица и имовионе и одржавања реда на спортским приредбама, јавим скуповима и другим местима окупљања грађана, сходно одредбама</p>

	<p>обезбеђења заштите лица и имовионе и одржавања реда на спортским приредбама, јавим скуповима и другим местима окупљања грађана, сходно одредбама Закона о приватном обезбеђењу (Службени гласник РС, бр.104/13 и 42/15).</p>	<p>Закона о приватном обезбеђењу (Службени гласник РС, бр.104/13 и 42/15).</p>
<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>		
<p>1</p>	<p>Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом односно да:</p> <p>а) да је понуђач у претходне три године (2013, 2014. и 2015) остварио позитиван биланс, односно да у траженом обрачунском периоду није пословао са губитком;</p> <p>б) у протеклих шест месеци (6), од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета;</p> <p>в) да је у претходне три године (2013, 2014. и 2015. године) пружао услуге физичког обезбеђења за потребе најмање три различита наручиоца – установе културе од националног значаја.</p>	<p>а): Извештај о бонитету - Образац БОН-ЈН, који издаје АПР Републике Србије, за године (2013, 2014 и 2015) на основу кога ће се ценити испуњеност траженог услова и то: према подацима датим у Извештају - трећи део – сажети биланс успеха, р.бр. 26 – нето губитак;</p> <p>б): Потврда да дужник нема евидентиране основе и налоге у принудној наплати, односно потврда о броју дана великвидности, које издаје Народна банка Србије;</p> <p>в): Попуњен, потписан и печатом оверен Образац Референтна листа (образац 8) Потребно је доставити оригиналне потврде најмање три различита референтна наручиоца за период од 2013-2015. Потврда мора да садржи следеће податке: назив наручиоца, седиште, ПИБ, матични број као и податке о особама за контакт и контакт телефонима. Наручилац задржава право провере истинитости достављених података о референтним наручиоцима. Подразумева се да су Наручиоци у време вршења предметних услуга били у статусу установе културе од националног значаја.</p>

2	<p>Да располаже адекватним техничким капацитетом –</p> <p>а) Да има оперативни центар са 24- часовним дежурством који мора имати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уређене и опремљене просторије, у којима је организовано 24 часовно дежурство, са оптималним бројем извршилаца у сменском дежурству и интервентним групама - испуњене техничке предуслове за успостављање телефонске, радио везе и сл, са запосленима који су дежурни и са интервентном групом - интервентну групу која има могућности за интервентно деловање, након указане потребе <p>б) Да има један сопствени репетитор и једну базну станицу у контролном центру и минимум 10 ручних радио станица са извршеним техничким прегледом</p> <p>в) Да има регистрована возила за надзор и контролу – минимум 2 возила</p>	<p>а) Попуњена, потписана и печатом оверена Изјава понуђача, у којој је, у слободној форми, дат опис техничке опремљености из кога се може утврдити да понуђач испуњава захтевани технички капацитет и фотокопија уговора о власништву (власнички лист) или закупу пословног простора (фотокопија уговора о закупу).</p> <p>б) Фотокопија Потврде РАТЕЛ-а о броју вазећих дозвола са техничким прегледом за ручне радио станице издатих на име понуђача;</p> <p>в) Фотокопије очитаних саобраћајних дозвола за возила у власништву или на лизинг.</p>
3	<p>Да располаже адекватним кадровским капацитетом -</p> <p>Да има најмање 15 запослених у радном односу, који испуњавају следеће услове за обављање делатности која је предмет набавке:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) положен стручни испит из против-пожарне заштите , б) лиценца за вршење послова физичко-техничког обезбеђења , заштите лица и имовине, за вршење послова службеника обезбеђења (Сл.гл.РС, бр.104/13 и 42/15) 	<p>М образац и ППП ПД образац за октобар 2016.године. (Извод из ППП ПД и Обавештење о успешном пријему пореске пријаве).</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Уверење за противпожарни испит, које издаје МУП; б) Лиценца која се издаје физичком лицу за вршење послова службеника обезбеђења, коју издаје МУП; в) Уверење надлежног суда да против запосленог радника није покренута истрага, нити подигнута оптужница и да се не води кривични поступак за кривична дела за која се гони по службеној дужности (не старије од 12 месеци од дана

	<p>в) да против запосленог радника није покренута истрага, нити подигнута оптужница и да се не води кривични поступак</p> <p>г) да се против запосленог радника не води прекршајни поступак за прекршај јавног реда и мира</p> <p>д) да је запослени способан за обављање послова физичког обезбеђења</p>	<p>објављивања позива);</p> <p>г) Уверење да се не води прекршајни поступак за прекршај јавног реда и мира за који је прописана казна затвора или прекршај утврђен одредбама Закона о оружју и муницији и Закона о јавном реду и миру (не старије од 12 месеци од дана објављивања позива);</p> <p>д) Лекарско уверење да је запослени способан за обављање послова физичког обезбеђења (не старије од 1 године од дана објављивања позива)</p>
4	<p>Да поседује важећи сертификат о испуњености захтева следећих стандарда:</p> <p>а) ISO 9001:2008 (систем менаџмента квалитетом)</p> <p>б) ISO 14001 (систем менаџмента заштите животне средине)</p> <p>в) OHSAS 18001 (систем управљања заштитом и безбедношћу на раду)</p> <p>г) SRPS A.12.002-2015 (услуге приватног обезбеђења –физичка заштита објеката лица и јавних скупова и менаџмент из контролног центра) „са одличном оценом квалитета услуга“</p>	<p>Фотокопије Сертификата издатих од стране правног лица које поседује акредитацију од Акредитационог тела Србије(АТЦ) као и копију извештаја о контролисању издатог од стране контролног тела акредитованог од Акредитационог тела Србије (за стандард SRPS A.12. 002:2015) .</p>
<p><i>Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова већ то може да документује и достављањем извода из Регистра понуђача.</i></p>		
<p>ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈУ ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА НА ПРОПИСАНИМ ОБРАСЦИМА ОД БРОЈА 1 ДО 8</p>		
1	<p>Образац структуре цене (Образац 1) са упутством за попуњавање</p>	
2	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 2) У случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде</p>	

3	<p>Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 3)</p> <p>У случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде</p>
4	<p>Изјава понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (Образац 4)</p>
5	<p>Изјава о средствима финансијског обезбеђења (Образац 5)</p> <p>У случају подношења заједничке понуде, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>
6	<p>Образац трошкова припреме понуде (Образац 6)</p> <p>У случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде. У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом.</p>
7	<p>Изјава о испуњености обавезних услова из члана. 75. ЗЈН. (Образац 7)</p>
8	<p>Образац - потврда за референце понуђача (Образац 8)</p>

V. 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

Образац понуде понуђач мора да попуни уношењем свих захтеваних података (у табелама или на бланко линијама), овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Понуђач у образац понуде уноси збирне цене из описа предмета јавне набавке-структуре цене, за сваку врсту добара и наводи укупну понуђену цену (збирна цена за сва добра), без и са ПДВ-ом. У случају подношења заједничке понуде, у образац се уносе подаци свих чланова групе понуђача и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају.

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: Етнографски музеј, Београд, Студентски трг 13, са знаком: **„Понуда за јавну набавку услуга – физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 4У2016 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26.12.2016. до 12 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.

Понуђач је у обавези да попуни податке о понуђачу у МОДЕЛУ УГОВОРА, парафира све стране, овери печатом и потпише модел уговора, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

Понуђач је у обавези да достави доказе о испуњености додатних услова као и другу документацију на прописаним обрасцима од броја 1 до 5, којима доказује испуњеност обавезних и додатних услова у складу са упутством како се доказује испуњење тих услова датих у конкурсној документацији, и то:

1. Образац структуре цене (**образац 1**),
2. Образац изјаве о независној понуди (**образац 2**),
3. Изјава о поштовању обавеза из чл.75.ст. 2 зјн (**образац 3**),
4. Изјава понуђача да нема забрану обављања делатности за предметну јавну набавку (**Образац 4**)
5. Изјава о средствима финансијског обезбеђења (**образац 5**)
6. Трошкови припреме понуде (**образац 6**)
7. Изјаву о испуњености обавезних услова из члана. 75. ст. 1. ЗЈН. (**образац 7**)
8. Потврда за референце понуђача (**образац 8**)

Понуђач је у обавези да достави попуњени, потписани и оверени модел уговора као и Образац понуде.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Етнографски музеј у Београду, Студентски трг 13, са назнаком:

„Измена понуде за јавну услуга – физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 4У2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 4У2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 4У2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 4У2016- 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.

5. 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** (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. 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 који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, 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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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.

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

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи: 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са датим упутством како се доказује испуњеност тих услова.

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.

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/2016) рачунајући од дана уредно примљене фактуре за претходни календарски месец у коме су извршене предметне услуге (потврђене од стране наручиоца и понуђача).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

8.2. Рок извршења услуга

Рок извршења услуга: непрекидно у току 12 (дванаест месеци од дана закључења уговора о јавној набавци).

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Цене у понуди се исказују без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

У укупну цену предмета јавне набавке морају бити урачунати сви трошкови понуђача.

Додатни трошкови неће бити признати.

Понуђач задржава право промене цена, у складу са кретањем на тржишту и својом комерцијалном политиком, при чему се врше промене ценовника.

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

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

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

Образац структуре цене (поглавље VIII, образац 1 у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

10. 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 пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави *бланко соло меницу оверену и потписану са меничним овлашћењем на номинални износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а као гаранцију за озбиљност понуде* односно да ће изабрани понуђач приступити закључењу уговора. Уз меницу доставити копију картона депоновних потписа.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница оверену од стране пословне банке Понуђача.

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и

регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ **на име доброг извршења посла**, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

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 [*путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail javne.nabavke@etnografskimuzej.rs*] 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 (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, **ЈНМВ 4У2016**“.

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.

14. 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.

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (*уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду*) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума:

Најнижа понуђена цена

Избор између достављених благовремених и прихватљивих понуда применом критеријума **најнижа понуђена цена по радном сату**.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који понуди дужи рок плаћања.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде на прописаном обрасцу достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (образац 3 дат је у поглављу VIII конкурсне документације).

18. 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.

19. 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 и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу: Етнографски музеј у Београду – Установа културе од националног значаја, Студентски трг бр. 13, Београд, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева 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 од седам дана пре истека рока за подношење понуда, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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 којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, односно радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од седам дана 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. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од: 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности. Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама. Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права. Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права. Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права. Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду. Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права. О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу на следећи број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (ЈНМВ 4У2016), корисник: буџет Републике Србије.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеним законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен. Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у горенаведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са 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.

VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга – физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, 4У2016

- објекат Етнографског музеја у Београду, Студентски трг бр. 13.
- Манакова кућа у ул. Гаврила Принципа бр. 5.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

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 понуђач

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:
Набавка услуга - физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја
у Београду, ЈНМВ 4У2016:

ОПИС	Јед. мере	Број сати	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Цена по јед. мере са ПДВ-ом
1	2		3	4
Физичко-техничко обезбеђење објекта Етнографског музеја као и Манакове куће, у непрекидном трајању од 0 до 24 часа, у свему према Опису предмета јавне набавке која чини саставни део конкурсне документације	1 сат по 1 извршиоц у	1 сат		
		Месечно (1500 сати)		

1. Начин, рока и услови плаћања

на основу месечног обрачуна радних часова и броја извршилаца за претходни месец дана рада, најкасније у року од ____ дана, од дана испостављене фактуре за претходни месец (рок се изражава у данима и не може бити краћи од 30 дана). Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

2. Рок важења понуде

Исказан у данима, рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда: _____

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни уношењем свих захтеваних података (у табелама или на бланко линијама), овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Понуђач у образац понуде уноси збирне цене из описа предмета јавне набавке-структуре цене, за сваку врсту добара и наводи укупну понуђену цену (збирна цена за сва добра), без и са ПДВ-ом. У случају подношења заједничке понуде, у образац се уносе подаци свих чланова групе понуђача и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају

VII. МОДЕЛ УГОВОРА

1. ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЈ – Установа културе од националног значаја, Београд, Студентски трг бр. 13, матични број 07031491 и ПИБ 100063220, који заступа директор др Мирјана Менковић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. „_____“ _____ ул. _____, бр. _____, матични број _____ и ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Давалац услуга),

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О УСЛУГАМА ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОБЈЕКТА ЕТНОГРАФСКОГ МУЗЕЈА У БЕОГРАДУ

Члан 1.

Предмет Уговора:

Предмет овог уговора је вршење услуга физичко-техничког обезбеђења објекат Етнографског музеја у Београду за период од 12 (дванаест) месеци - за објекат у Студентски трг 13, Београд и објекат Манакова кућа у улици Гаврила Принципа 5, Београд а на основу спроведеног поступка јавне набавке услуга број 4У2016.

Члан 2.

Уговорне стране сагласно констатују:

Да је КОРИСНИК УСЛУГА у складу са одредбама чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број: 124/2012 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга физичко-техничког обезбеђења објекта Етнографског музеја у Београду за период од 12 (дванаест) месеци, број ЈНМВ 4У2016.

Да је ДАВАЛАЦ УСЛУГА доставио понуду у Музеју бр. _____ од _____, која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део са осталом конкурсном документацијом.

Да понуда у потпуности одговара конкурсној документацији која је достављена уз позив за достављање понуда бр. _____ од _____

Да је КОРИСНИК УСЛУГА у складу са Законом, на основу спроведеног поступка јавне набавке, донео Одлуку о додели уговора за јавну набавку услуга у редовном поступку бр. 4У2016, бр. Одлуке: _____ од _____.

Члан 3.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА обезбеђује КОРИСНИКУ УСЛУГА чување и заштиту његове имовине на начин и под условима који су регулисани овим Уговором и то следеће врсте услуга:

ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 4.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА се обавезује да ће почев од _____године, КОРИСНИКУ УСЛУГА пружати услуге које су предмет из члана 1. овог Уговора на следећем објектима:

- зграда Етнографског музеја у Београду, Студентски трг 13 - пословна зграда са збиркама и опремом и
- објекат Манакова кућа, Гаврила Принципа 5 – пословна зграда са збиркама и опремом.

Члан 5.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да ће ДАВАОЦУ УСЛУГА за вршење услуга које су предмет овог Уговора плаћати противвредност по ефективном сату рада једног извршиоца у износу од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. Словима (_____).

Уговорне стране сагласне су да се услуге фактуришу једном месечно, са роком плаћања од 45 /четрдесетпет/ дана од дана пријема фактуре, вирманским путем.

Члан 6.

Ради правилног обезбеђења корисник услуге је дужан да изради Упутства о обезбеђењу и против-пожарној заштити у складу са законским прописима.

Наведено Упутство је саставни део овог Уговора те се уговорне стране морају придржавати и узајамно га поштовати.

Члан 7.

Давалац услуге се обавезује да ће путем својих радника физичко-техничког обезбеђења, контролних органа и књиге дежурстава, обезбеђивати имовину корисника услуга у складу са Упутством обезбеђења и законским прописима. Радници физичко-техничког обезбеђења и контролни органи су у радном односу код даваоца услуга, те за овај рад њему и одговарају и извршавају његова упутства у складу са позитивним прописима.

Давалац услуге се обавезује да ће пружати услуге физичко-техничког обезбеђења које обухватају:

- Физичко обезбеђење објеката, имовине и лица

-Контролу улаза, кретања, задржавања и изласка у и из објеката; вођење евиденције и дневни обилазак пословне зграде и свих објеката на адреси из Уговора, уз контролу лица

-Спречавање крађе и уништавања имовине

-Спречавање напада на објекте, лица и имовину у њему као и удаљавање лица која ометају процес рада и ремете ред у објектима и угрожавају безбедност имовине

-Реализацију првих неопходних мера у случају откривања кривичног дела или друге појаве у вези са безбедношћу

-Праћење и рад са системом интегрисаног видео назора Наручиоца, као и активности у потребним ситуацијама

-Спровођење превентивних и осталих неопходних мера противпожарне заштите у ситуацијама угрожености објеката и имовине Наручиоца – мере противпожарне заштите према Закону о заштити од пожара, Правилнику и Плану заштите од пожара Наручиоца; у случају пожара, мањи пожар гасити и позвати ватрогасце;

-У случају хаварије на објектима, затварање довода воде и искључење ел.енергије;

-У случају земљотреса, града, олује и осталих непогода предузимање појачаних мера безбедности и заштите

Радници физичко-техничког обезбеђења и контролни органи при обављању послова физичко-техничког обезбеђења носе униформу са видљивим знаком пружаоца услуга као и истакнуту службену легитимацију.

Директор установе и непосредни руководиоца корисника услуга, односно запослени кога овласти директор, ће сами издати потребна упутства и наређења радницима физичко-техничког обезбеђења за време вршења дужности, а који су у складу са законским прописима.

У циљу заштите имовине и лица корисника услуге, радници даваоца услуге су овлашћени да у току свога рада врше контролу странки и радника корисника услуге, а на начин и под условима које одређује овлашћени орган корисника услуге.

Члан 8.

Давалац услуге се обавезује да у тренутку потписивања овог Уговора достави Кориснику услуге бланко соло меницу оверену и потписану са меничним овлашћењем, на износ од 10% од укупне понуђене цене без ПДВ-а као гаранцију за добро извршење посла са роком важности 10 (десет) дана дуже од истека рока за коначно извршење предметних услуга. Уз меницу доставити копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница НБС, а као доказ Давалац услуге уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице оверену од стране пословне банке Даваоца услуге.

Члан 9.

Давалац услуге одговара за штету која настане на имовини која се обезбеђује уколико је штета настала непосредном кривицом лица које врши обезбеђење. Кривицу радника, даваоца услуге, утврђује заједничка комисија - арбитража формирана од стране даваоца и корисника услуге, по пријему обавештења попраћено писменим образложењем од стране корисника услуге, у року од 24 часа од настанка штете.

У случају да је штета на имовини корисника настала услед више силе, случаја или кривицом корисника услуге, односно радњом другог лица за коју одговара корисник услуге, давалац услуге за ту штету не одговара.

Члан 10.

Уколико корисник услуге примети било какву неправилност у вршењу обезбеђења, дужан је у обостраном интересу уговорних страна, најхитнијим средством и начином о томе обавестити даваоца услуге, а потом то своје обавештење и писмено образложити.

Давалац услуге, по добијању обавештења из претходног става дужан је предузети мере да се све неправилности, уколико заиста постоје, уклоне и о предузетом писмено обавести корисника услуге.

Члан 11.

Уколико давалац услуге, односно радници физичко – техничког обезбеђења не испуњавају услуге детаљно наведене у оквиру спецификације која је саставни део конкурсне документације и овог Уговора, Корисник услуге има право да раскине уговор и захтева накнаду штете.

Члан 12.

Корисник услуге може од даваоца услуге, ако постоје оправдани разлози, захтевати замену појединих радника обезбеђења, а исто тако и комплетне екипе која обавља службу обезбеђења, с тим да такав захтев и писмено образложи. Давалац услуге је дужан да тражену замену благовремено и изврши.

Члан 13.

Корисник услуге се обавезује да ће радницима физичко-техничког обезбеђења и контролним органима ставити на располагање одговарајуће просторије које испуњавају хигијенско-техничке услове.

Корисник услуга је дужан да омогући радницима обезбеђења и контролним радницима несметан приступ телефону, како би ови у случају потребе могли затражити помоћ надлежних органа.

Члан 14.

Све измене и допуне овог Уговора могу се вршити једино уз сагласност уговорних страна у писменој форми.

Члан 15.

Овај Уговор се може раскинути на основу воље уговорних страна, односно једнострано уз отказни рок, корисника услуге, који износи 30 дана.

Давалац услуге у случају неблагоприятног плаћања услуга, задржава право раскида Уговора и може отказати давање услуга у року од 30 дана

Отказ се мора учинити писменим путем, с тим да отказни рок почиње тећи првог наредног дана пошто је друга уговорна страна потврдила пријем обавештења.

Члан 16.

Утврђене цене услуга предвиђене чланом 3. овог Уговора не могу се мењати у уговореном року на који је уговор закључен (9 месеци)

Члан 17.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања уговорних страна.

Члан 18.

Уговорне стране ће споразумно решавати све спорове по питањима овог Уговора, а у случају да се не могу споразумети утврђује се надлежност суда у Београду.

Члан 19.

Уговор је сачињен у 4 /четири/ истоветна примерка од којих по 2 /два/ за корисника, а 2 /два/ за даваоца услуга.

Давалац услуге:

Корисник услуге:

др Мирјана Менковић
директора

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА И ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈУ ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА НА ОБРАСЦИМА ОД 1-8

Понуђач је у обавези да достави и другу документацију на прописаним обрасцима од броја 1 до 5, којом доказује испуњеност обавезних и додатних услова у складу са упутством како се доказује испуњење тих услова датих у конкурсној документацији, и то:

1. Образац структуре цене (**Образац 1**),
2. Образац изјаве о независној понуди (**Образац 2**),
3. Изјава о поштовању обавеза из чл.75.ст. 2 ЗЈН (**Образац 3**),
4. Изјава понуђача да нема забрану обављања делатности за предметну јавну набавку (**Образац 4**),
5. Изјава о средствима финансијског обезбеђења (**Образац 5**),
6. Трошкови припреме понуде (**Образац 6**)
7. Изјаву о испуњености обавезних услова из члана. 75. ЗЈН. (**Образац 7**)
8. Потврда референце понуђача (**Образац 8**)

Образац 1

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга - физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ 4У2016:

ОПИС	Јед. мере	Број сати	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Цена по јед. мере са ПДВ-ом
1	2		3	4
Физичко-техничко обезбеђење објекта Етнографског музеја као и Манакове куће, у непрекидном трајању од 0 до 24 часа, у свему према Опису предмета јавне набавке која чини саставни део конкурсне документације	1 сат по 1 извршиоц у	1 сат		
		Месечно (1500 сати)		

Начин, рока и услови плаћања

на основу месечног обрачуна радних часова и броја извршилаца за претходни месец дана рада, најкасније у року од ____ дана, од дана испостављене фактуре за претходни месец (рок се изражава у данима и не може бити краћи од 30 дана). Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Рок важења понуде

Исказан у данима, рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда: _____

у _____
лица

Потпис овлашћеног

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групепонуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје се:

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке јавну услуга – физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, бр 4У2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75.СТ. 2 ЗЈН

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача]
је, при састављању своје понуде у поступку јавне набавке јавну услуга – **физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, бр 4У2016**, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку услуга – **физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, бр 4У2016.**

Датум

Понуђач (носилац посла)

М.П.

_____ (Потпис Овлашћеног лица понуђача)

**ИЗЈАВА
О СРЕДСТВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

За јавну набавку услуга - **физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду**, за потребе Етнографског музеја, ЈНМВ 4У2016, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____,
из _____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор:

- приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за поуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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

Образац 7.

На основу члана 77. Став 4 ЗЈН („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 68/2015)

(Назив и седиште понуђача (носиоца посла)), даје следећу

ИЗЈАВУ

Под материјалном и кривичном одговорношћу тврдимо да испуњавамо обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама (“Сл гласник РС”, бр. 124/2012 и 68/2015) у поступку јавне набавке мале вредности – **набавка услуга физичко-техничког обезбеђења објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ 4У2016**, и то:

1. Да смо регистровани код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,
3. Да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда,
4. Да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оргинал или оверене копије свих или појединих доказа о испуњености услова. Уколико понуђач у року од 5 дана не достави на увид оргинал или оверене копије свих тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхваљиву.

Датум

М.П.

Понуђач (носилац посла)

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача

Напомена- Уколико понуду подноси група понуђача испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН као и додатне услове из члана 76 ЗЈН (који се односе пословни капацитет) доказује достављањем потписане, попуњене и поверене печатом ове изјаве. Изјаву потписује, попуњава и оверава печатом члан групе понуђача који ће бити носилац посла (који је као такав наведен у споразуму о заједничком наступању) а само потписују, и оверавају печатом остали чланови групе понуђача чиме доказују да и они испуњавају испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН као и додатне услове из члана 76 ЗЈН (који се односе пословни капацитет).

Уколико понуду подноси група понуђача додатне услове из члана 76 ЗЈН (који се односе пословни капацитет) , чланови групе понуђача испуњавају заједно.

ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ ПОНУЂАЧА

Назив референтног наручиоца	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број	
ПИБ:	
Контакт особа:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је пружалац услуге: _____ у периоду од _____ до _____ год. извршио услуге физичког обезбеђења по основу: Уговора број: _____ од _____.

Потврда се издаје на захтев _____, а ради учешћа у јавној набавци услуга физичко-техничког обезбеђења објеката Етнографског музеја у Београду, број ЈНМВ 4У2016 и у друге сврхе се не може користити.

Место:	
Датум:	

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Наручилац - Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

IX. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА за јавну набавку услуга – физичко-техничко обезбеђење објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ 4У2016

Услуге физичко-техничко обезбеђења објеката Етнографског музеја у Београду за период од 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора за објекте:

- зграда Музеја, Студентски трг бр.13, Београд
- објекат Манакова кућа у улици Гаврила Принципа 5, Београд

Услуге физичко – техничког обезбеђења које обухватају:

- Физичко обезбеђење објеката, имовине и лица
- Контролу улаза, кретања, задржавања и изласка у објекте и из објеката
- Вођење евиденције и дневни обилазак пословних зграда уз контролу лица
- Спречавање крађе и уништавања имовине
- Спречавање напада на објекте, лица и имовину у њему као и удаљавање лица која ометају процес рада и ремете ред у објектима и угрожавају безбедност имовине
- Реализацију првих неопходних мера у случају откривања кривичног дела или друге појаве у вези са безбедношћу
- Праћење и рад са системом интегрисаног видео надзора Наручиоца, као и активности у потребним ситуацијама
- Спровођење превентивних и осталих неопходних мера противпожарне заштите у ситуацијама угрожености објеката и имовине Наручиоца – мере противпожарне заштите према Закону о заштити од пожара, Правилнику и Плану заштите од пожара Наручиоца; у случају пожара, мањи пожар гасити и звати ватрогасце
- У случају хаварије на објектима, затварање довода воде и искључење електричне енергије
- У случају земљотреса, града, олује и осталих непогода, предузимање појачаних мера безбедности и заштите

Радници физичко – техничког обезбеђења и контролни органи при обављању послова физичко – техничког обезбеђења носе униформу са видљивим знаком фирме, као и истакнуту службену легитимацију.

Директор установе и непосредни руководиоца корисника услуга, односно запослени кога овласти директор, ће сами издати потребна упутства и наређења радницима физичко – техничког обезбеђења за време вршења дужности, а који су у складу са законским прописима.

У циљу заштите имовине и лица корисника услуге, радници даваоца услуге су овлашћени да у току свога рада врше контролу странки и радника корисника услуге, а на начин и под условима које одређује овлашћени орган корисника услуге.

(потпис и печат овлашћеног лица)