

НАРУЧИЛАЦ
ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЈ У БЕОГРАДУ
Београд
Студентски трг бр. 13

ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА НАБАВКУ УСЛУГА

„УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА“
НАБАВКА БРОЈ 2/2024

Март, 2024. године

Предметна набавка се спроводи сходно члану 27. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 91/19 и 92/23, у даљем тексту: Закон), члану 42. Правилника о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама, број 160/1 од 16.06.2021. године и другим прописима који регулишу предметну област.

Укупан број страна документације: 30

Документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о набавци	3
II	Техничка спецификација	4
III	Критеријуми за избор привредног субјекта са упутством како се доказује испуњеност тих критеријума	8
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
V	Образац понуде	18
VI	Модел уговора	21
VII	Образац изјаве о независној понуди	28
VIII	Списак референтних наручилаца/корисника услуга	29
IX	Образац потврде о референтним набавкама - референца	30

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Етнографски музеј у Београду;
Адреса: Студентски трг бр. 13, Београд.

2. Предмет набавке:

Предмет набавке бр. 2/2024 су услуге – Услуге обезбеђења.
Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из документације.

3. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет набавке бр. 2/2024 су услуге: Услуге обезбеђења – назив и ознака из општег речника набавке ЦПВ ознака: 79710000 - услуге обезбеђења и 75251110-4 услуге спречавања пожара.

4. Партије:

Предметна набавка није обликована по партијама.

5. Циљ поступка:

Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора.

6. Контакти:

Лице за контакт: Драгана Милошевић
Е - mail адреса: sekretar@etnografskimuzej.rs, сваког радног дана (понедељак – петак), у периоду од 10.00 до 16.00 часова.

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

за набавку услуга – Услуге обезбеђења
број набавке 2/2024

1. Услуге физичко-техничког обезбеђења (у даљем тексту: ФТО) на објектима Етнографског музеја у Београду (у даљем тексту: Музеј) представљају:

- 1) Контролу уласка и изласка посетилаца у/из простора Музеја,
- 2) Контролу понашања посетилаца у пословним просторијама Музеја,
- 3) Спречавање отуђења изложбених експоната и инвентара у простору Музеја,
- 4) Старање о реду и миру у пословним просторијама Музеја,
- 5) Одржавање реда и мира у време одржавања програма у просторима Музеја,
- 6) Руковање системом видео надзора у Музеју,
- 7) Предузимање потребних мера у случају ванредних околности (пожара, поплава, оштећења инсталација и сл.),
- 8) Организацију и пружање помоћи у случају елементарних и других непогода,
- 9) Обавештавање одговорних лица у Музеју о утврђеним недостацима и налазима инспекцијских органа ради предузимања мера за њихово отклањање,
- 10) Обављање и других послова из области ФТО-а у функцији заштите и безбедности запослених, имовине и посетилаца Музеја.

2. Заштита од пожара представља (у даљем тексту: ЗОП):

- 1) Обављање послова ЗОП-а од стране оспособљених извршилаца за те послове;
- 2) Предузимање превентивних мера заштите од пожара у циљу спречавања настанка пожара и предузимање реактивних мера заштите од пожара, са циљем да до штете не дође и/или да се штета смањи;
- 3) Предузимање реактивних мера заштите у циљу спречавања настанка штетних последица од пожара на запослене и друга лица која бораве у објекту и непосредно поред објекта Музеја;
- 4) Обавештење најближе ватрогасне јединице, оперативног центра и одговорних лица Музеја о избијању пожара и учешће у гашењу и отклањању последица пожара;
- 5) Обављање и других послова из области ЗОП-а.

У складу са потребама Наручиоца и сходно Акту о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања Наручиоца, услуге се извршавају према следећем прегледу:

Ред. бр.	Објекат	Број извршилаца у смени	Среда	Понедељак уторак, четвртак петак	Субота	Недеља	Трајање услуге за ФТО у сатима дневно	Оквирни број радних сати за један месец
1.	Етнографски музеј у Београду, Студентски трг бр, 13, Београд:							
	- Грани улаз-улаз за посетиоце	1 извршилац у смени	/	10-20 час	10-20 час	10-20 час	Четвртак - уторак: по 10 сати дневно	235 сати
	- Службени улаз	1 извршилац у смени	00-24 час	00-24 час	00-24 час	00-24 час	24 сата дневно, свих календарских дана у години	730 сати
	- Споредни улаз	1 извршилац у смени	06.45-16.45 час	06.45-16.45 час	/	/	Понедељак - петак: по 10 сати дневно	200 сати
2.	Манакова кућа, Гаврила Принципа бр. 5, Београд	1 извршилац у смени	00-24 час	00-24 час	00-24 час	00-24 час	24 сата дневно, свих календарских дана у години	730 сати

Наведени преглед по данима представља оквирни број радних сати за ангажоване извршиоце.

Укупан број сати је дат оквирно за 1 месец.

Како наручилац није у могућности да утврди тачан број радних сати за период трајања уговора, задржава право да у случају евентуалне потребе и промене у организацији пословања повећа или смањи број радних сати о чему ће писаним путем благовремено обавестити изабраног понуђача.

Период пружања услуга: до утрошка расположивих средстава (процењена вредност набавке), али не дуже од 12 месеци.

Наручилац задржава право да утиче на избор непосредних извршилаца, који се не могу мењати без сагласности наручиоца.

Интерну контролу квалитета извршених услуга наручилац ће спроводити преко именованог лица наручиоца, који ће вршити надзор над пруженим услугама које су предмет ове набавке.

3. Наручилац захтева од понуђача:

- да пружи услуге у свему према условима из документације, квалитетно, према професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту услуга, у складу са важећим законским прописима и пословним обичајима;
- да у периоду трајања уговора увек има захтевани број лица за извршење услуга које су предмет ове набавке;
- да обезбеди да лица која су ангажована за обављање предметних услуга на објектима наручиоца, за време свог ангажовања имају подесна средства комуникације међусобно и са овлашћеним службеним лицима код наручиоца;
- да за све ангажоване извршиоце обезбеди сву неопходну опрему за рад, све искључиво о свом трошку и да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду;
- да за све ангажоване извршиоце обезбеди униформу за рад са обележјем пружаоца услуга, све искључиво о свом трошку;
- да има сталну сарадњу и поступа у складу са примедбама и захтевима овлашћеног лица наручиоца у погледу начина обављања услуга;
- да за време пружања услуга извршава захтеве овлашћеног лица наручиоца, који се односе на те услуге;
- да обезбеди да лица која раде на предметним услугама приликом обављања својих дужности увек изгледају чисто и уредно, да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама наручиоца, која се односе на правила о понашању запослених на радном месту као и са свим правилима која важе код наручиоца;
- да предметне услуге извршава савесно, да се према имовини наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина;
- да благовремено и у писаној форми обавести наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са извршењем услуга које чине предмет уговора, као и да ће у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга, о томе благовремено обавести наручиоца;
- да надокнади штету коју приликом извршења предмета набавке причини својом кривицом;
- да наручиоцу даном ступања на снагу уговора достави списак извршилаца који ће бити ангажовани у пословним просторијама наручиоца на пословима који су предмет набавке, са следећим документима (у виду неоверене фотокопије) за сваког извршиоца:
 - 1) Важећу лиценцу за вршење основних послова службеника обезбеђења – без оружја или важећу лиценцу за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења – са оружјем, у складу са важећим Законом о приватном обезбеђењу;
 - 2) Важеће уверење о положеном стручном испиту из области противпожарне заштите у складу са важећим прописима, издато од надлежног органа Министарства унутрашњих послова;
 - 3) Образац М или други одговарајући образац пријаве на обавезно социјално осигурање, за запослена лица, односно Уговор о радном ангажовању за лица ангажована по другом основу;

Уколико током трајања уговора дође до замене одређених извршилаца понуђач је у обавези да и за те извршиоце достави наведену документацију.

Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршених услуга.

Службеник обезбеђења код кога се од стране интерне контроле наручиоца уоче неправилности у раду (алкохолисаност, спавање на радном месту, непажња на раду, непридржавање предвиђених упутстава, итд.) не може више бити ангажован код наручиоца на напред наведеним пословима из овог поглавља.

Наручилац ће о уоченим неправилностима из претходног става сачинити записник и исти, потписан од стране овлашћеног лица наручиоца, доставити понуђачу.

Понуђач је дужан да одмах, у току смене, замени службеника обезбеђења на чије поступање наручилац има примедбе, другим службеником обезбеђења.

Понуђач је обавезан да врши редовну контролу рада службеника обезбеђења ангажованих код наручиоца, обиласком службеника обезбеђења, од стране овлашћених лица понуђача.

Наручилац задржава право да сам изврши контролу рада службеника обезбеђења, ангажованих од стране понуђача, без претходног обавештавања понуђача о томе.

Понуђач је у обавези да на основу важећег Закона о приватном обезбеђењу у сваком моменту током реализације уговора поседује важећу Лиценцу за вршење послова физичко-техничке заштите.

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ КРИТЕРИЈУМА

Приведни субјект који подноси понуду мора да испуњава следеће критеријуме о чему доставља захтеване доказе:

Р. Бр	Критеријуми и докази о испуњености критеријума
1.	<p>Критеријум: Привредни субјект мора бити регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>Докази: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра;</p>
2.	<p>Критеријум: Привредни субјект мора да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке, односно мора да поседује важећу (на дан отварања понуда) Лиценцу за вршење послова физичко-техничке заштите у складу са важећим Законом о приватном обезбеђењу;</p> <p>Докази: Важећа Лиценца за вршење послова физичко-техничке заштите;</p>
3.	<p>Критеријум: Привредни субјект мора да има важеће Решење за обављање послова организовања заштите од пожара у субјектима друге категорије угрожености од пожара издато од стране МУП-а;</p> <p>Докази: Важеће захтевано Решење;</p>
4.	<p>Критеријум: Привредни субјект мора да испуни критеријуме у вези са техничким и стручним капацитетом односно мора да располаже неопходним кадровским капацитетом и то да има у радном односу на одређено или неодређено време или ангажовано по другом основу у складу са важећим Законом о раду, минимум 12 (дванаест) лица на пословима службеника обезбеђења која:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имају важећу лиценцу за физичко лице (решење којим се издаје лиценца) за вршење основних послова службеника обезбеђења – без оружја, у складу са важећим Законом о приватном обезбеђењу или за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења – са оружјем, у складу са важећим Законом о приватном обезбеђењу, - имају важеће уверење о положеном стручном испиту из области заштите од пожара у складу са важећим прописима, издато од надлежног органа Министарства унутрашњих послова; <p>Докази: За свих 12 (дванаест) лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - важеће захтеване лиценце, издате у складу са важећим Законом о приватном обезбеђењу; - Образац М или други одговарајући образац пријаве на обавезно социјално осигурање за запослена лица, односно уговор о радном ангажовању за лица ангажована по другом основу у складу са Законом о раду; - важеће уверење о положеном стручном испиту из области заштите од пожара у складу са важећим прописима, издато од надлежног органа Министарства унутрашњих послова;
5.	<p>Критеријум:</p>

	<p>Привредни субјект мора да испуни критеријум у вези са техничким и стручним капацитетом, односно да је у претходне три године (релевантан је период од три године од дана истека рока за подношење понуда) извршио уговореног квалитета, у уговореним роковима и у свему на уговорени начин услуге (физичко обезбеђење или физичко техничко обезбеђење или физичко обезбеђење и противпожарна заштита или физичко-техничко обезбеђење и противпожарна заштита) у вредности од минимум 20.000.000,00 динара без ПДВ-а;</p> <p>Докази:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Попуњен и потписан образац Списак референтних наручилаца/корисника услуга (Поглавље VIII); - Потврде о референтним набавкама, које морају бити попуњене и потписане од стране референтних наручилаца/корисника услуга (према Обрасцу потврде – Поглавље IX) којима понуђач доказује да је извршио, уговореног квалитета, у уговореним роковима и у свему на уговорени начин, услуге (физичко обезбеђење или физичко техничко обезбеђење или физичко обезбеђење и противпожарна заштита или физичко-техничко обезбеђење и противпожарна заштита) у вредности од минимум 20.000.000,00 динара без ПДВ-а; <p><i>* Наручилац задржава право провере података о референтним набавкама, код референтних наручилаца/корисника услуга, од којих понуђач буде доставио потврде.</i></p>
6.	<p>Критеријум:</p> <p>Привредни субјект мора да испуни критеријуме у вези са техничким и стручним капацитетом односно мора да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - има контролни центар у коме је организовано непрекидно дежурство 365 дана/24 часа са тачним навођењем адресе центра; - располаже са минимум 1 (једним) возилом (у власништву или по основу лизинга или закупа) намењеног контроли објеката; - располаже са минимум 5 радио станица или минимум 5 мобилних телефона са претплатничким бројевима за запослена лица код понуђача; <p>Докази:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изјава (Образац изјаве дат је у наставку овог поглавља), - важећа саобраћајна дозвола на име понуђача (доставити и прочитане податке са чипа саобраћајне дозволе) или ако возила нису у власништву понуђача доказ о правном основу коришћења возила и - важећа дозвола за радио станице или важећи уговор са мобилним оператером и последња фактура.
7.	<p>Критеријум:</p> <p>Да привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда није повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;</p> <p>Докази:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изјава (Образац изјаве дат је у наставку овог поглавља).

Начин доказивања испуњености критеријума:

Привредни субјект је дужан да уз понуду достави захтеване доказе о испуњености критеријума за избор привредног субјекта. Докази се достављају у виду неоверене фотокопије.

Након јавног отварања понуда, наручилац може позвати понуђаче да допуне своје понуде тако да их учине прихватљивим, тако што ће поштовати начело једнакости понуђача, с тим да се не мења предмет набавке.

Понуђачи који по позиву из претходног става учине своју понуду прихватљивом, могу умањити понуђену цену, иако је иста била испод процењене вредности набавке.

Наручилац може пре доношења одлуке у поступку набавке да захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду, да достави на увид оригинал или оверену фотокопију свих или појединих доказа.

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

Уколико се приликом оцене достављених доказа утврди да понуђач не испуњава захтеване критеријуме за избор привредног субјекта, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Привредни субјект није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Привредни субјект може да уз понуду достави изјаву (у слободној форми) у којој је потребно да наведе податке о интернет адреси базе података и све потребне идентификационе податке путем којих могу да се прибаве докази, односно изврши увид у доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА
ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**
за набавку услуга - Услуге обезбеђења
за потребе Етнографског музеја у Београду
Број набавке 2/2024

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку набавке услуга бр. 2/2024 – Услуге обезбеђења испуњава критеријуме у вези са техничким и стручним капацитетом за предметну набавку, односно:

- има контролни центар у коме је организовано непрекидно дежурство 365 дана/24 часа на адреси: _____

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: Ако понуду подноси група понуђача у понуди се доставља засебна изјава сваког члана групе понуђача за релевантне капацитете члана групе.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА
ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**
за набавку услуга - Услуге обезбеђења
за потребе Етнографског музеја у Београду
Број набавке 2/2024

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку набавке услуга бр. 2/2024 – Услуге обезбеђења потврђује да у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда није повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: Ако понуду подноси група понуђача у понуди се доставља засебна изјава сваког члана групе понуђача.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте 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 у Београду, Студентски трг бр. 13, Београд, са знаком:

**„Понуда за набавку услуга – Услуге обезбеђења,
Број набавке 2/2024 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.03.2024. године до 11.00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу наручиоца: Етнографски музеј у Београду, Студентски трг бр. 13, Београд, закључно са **08.03.2024. године до 11.00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти 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.

Неблаговремене понуде наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

Р. Бр.	Документација
1.	Све захтеване доказе о испуњености критеријума за избор привредног субјекта (поглавље III документације);
2.	Образац понуде (поглавље V);
3.	Модел уговора (поглавље VI);
4.	Изјава о независној понуди (поглавље VII);
5.	Споразум о заједничком наступању (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА).

Понуда мора бити сачињена на обрасцима датим у овој документацији.

Обрасце дате у документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице за заступање понуђача исте потписује.

Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у документацији за предметну набавку потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује обрасце дате у документацији за предметну набавку наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који чини саставни део заједничке понуде.

Наручилац ће свим понуђачима који су поднели понуде доставити записник о отварању понуда, електронским путем на е-mail адресу из достављене понуде, у року од три дана од дана истека рока за подношење понуда.

3. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **08.03.2024. године у 11.30 часова** на адреси наручиоца: Етнографски музеј у Београду, Студентски трг бр. 13, Београд.

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача и друга лица. Право активног учествовања на јавном отварању понуда имају само чланови комисије/односно лица која спроводе поступак набавке код наручиоца и овлашћени представници понуђача, који су предали овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

4. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5. 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 набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

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

Фактура се испоставља у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу а на основу документа којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга у претходном месецу.

Приликом фактурисања извршених услуга, на фактури је потребно навести број уговора под којим је исти заведен код наручиоца.

Рок плаћања је до 45 календарских дана рачунајући од дана службеног пријема исправне и регистроване фактуре и документа којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга у претходном месецу.

Понуђач је у обавези да фактуру региструје преко одговарајуће веб апликације која је саставни део система електронских фактура у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“ број 44/2021, 129/2021, 138/2022 и 92/2023), као и Правилником о начину и поступку регистравања за приступ систему електронских фактура, начину приступања и коришћења система електронских фактура и начину коришћења података који су доступни у систему електронских фактура („Службени Гласник РС“ број 69/2021, 132/2021 и 46/2022).

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

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

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде.

Понуда ће бити одбијена као неприхватљива уколико:

- нису испуњени критеријуми за избор привредног субјекта,
- нису испуњени захтеви и услови у вези са предметом набавке и техничком спецификацијом,
- постоје други недостаци због није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Наручилац може да одбије понуду уколико укупна понуђена цена прелази износ процењене вредности набавке без ПДВ-а.

У случају да све поднете понуде буду оцењене као неприхватљиве или у случају да није поднета ниједна понуда, наручилац ће обуставити предметни поступак набавке.

7. 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 набавке с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Јединична цена која је исказана у понуди је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

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

Средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да у року од 7 дана од дана закључења уговора, преда наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за испуњење уговорних обавеза.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, насловљеним на Наручиоца, у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења минимум 30 дана дужим од истека уговорне обавезе у целости.

Уз меницу мора бити достављена потврда са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказ да је меница регистрована, копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорних обавеза, наручилац може активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорених обавеза понуђача у целости, средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза ће на захтев понуђача бити враћено.

*Активирање средства обезбеђења не искључује право наручиоца на потпуну накнаду штете.

**Меница мора бити оверена у складу са статусном документацијом и потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

***Менично овлашћење које прати меницу мора бити оверено у складу са статусном документацијом и потписано оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

****Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

9. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор економски најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „цена“.

10. КИТЕРИЈУМИ ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да два или више понуђача понуде исту најнижу цену, наручилац ће уговор доделити по систему жребања.

Сви понуђачи који су доставили прихватљиве понуде биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања. Наручилац ће заказати место и време жребања и позвати понуђаче да присуствују жребању.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно 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, папире ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир папира понуђача и рангирање понуда према редоследу извлачења папира, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања.

На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач.

Понуђачима који не буду присуствовали овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

11. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети одлуку у вези са овом набавком у року не дужем од 7 дана од дана отварања понуда.

Након доношења одлуке наручилац ће исту доставити путем е-mailа свим понуђачима који су доставили понуде у року до 3 дана од дана доношења.

12. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је у предметном поступку набавке понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима (**Образац изјаве из поглавља VII документације**).

13. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености критеријума, цена и други подаци из понуде који су од значаја оцену понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

14. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

15. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од пет дана од дана доношење одлуке о додели уговора.

Изабрани понуђач је у обавези да потписан уговор достави наручиоцу у року од пет дана од дана пријема, у супротном ће се сматрати да је понуђач одустао од понуде.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за набавку услуга - Услуге обезбеђења
за потребе Етнографском музеја у Београду
Број набавке 2/2024

Број понуде: _____

Датум: _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач је:	а) микро б) мало в) средње, правно лице или г) предузетни
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) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

4) СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ (са упутством како да се попуни):

Услуге обезбеђења - Број набавке 2/2024

Ред. Бр.	Опис услуге	Јед. мере	Оквири а количина	Јединична цена у дин. без ПДВ-а	Јединична цена у дин. са ПДВ-ом	Укупна цена у дин. без ПДВ-а за 2.880 сати	Укупна цена у дин. са ПДВ-ом за 2.880 сати
0	1	2	3	4	5	6 (3*4)	7 (3*5)
1.	Услуга обезбеђења у свему према Техничкој спецификацији	Радни сат	22.740				
Рок за почетак обављања услуга: (минимум 1 а максимум 3 календарска дана)		_____ календарских дана од дана пријема позива од стране наручиоца;					
Рок плаћања:		(сукцесивно, на месечном нивоу) у року до 45 календарских дана од дана пријема исправне, регистроване фактуре испостављене за услуге извршене у претходном месецу и документа којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга у претходном месецу;					
Рок важности понуде: (минимум 30 дана)		_____ дана од дана отварања понуда;					
Место пружања услуга:		У свему према Техничкој спецификацији.					
Понуђена јединична цена је фиксна и непроменљива до коначног извршења уговорне обавезе.							
У цену су урачунати сви зависни и пратећи трошкови.							

Датум

Понуђач

Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи цена једног радног сата за једног ангажованог извршиоца без ПДВ-а, за тражени предмет набавке;
- у колони 5. уписати колико износи цена једног радног сата за једног ангажованог извршиоца са ПДВ-ом, за тражени предмет набавке;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет набавке;
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет набавке;

Напомене:

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

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Закључен дана _____ између уговорних страна:

1. Наручиоца : ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЈ У БЕОГРАДУ

БЕОГРАД, Студентски трг бр. 13

ПИБ: 100063220

кога заступа Марко Крстић, в. д. директора

(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____

са седиштем у _____, улица _____

ПИБ: _____

Матични број: _____

Број рачуна: _____ Назив банке: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Кога заступа: _____

(у даљем тексту: Извршилац услуга)

Основ Уговора:

Набавка бр. 2/2024 – услуге обезбеђења.

Број и датум Одлуке о додели уговора : _____ од _____ године

(Попуњава Наручилац).

Понуда изабраног Понуђача бр. : _____ од _____ године (Попуњава

Наручилац).

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга обезбеђења - физичко техничко обезбеђење и заштита од пожара (у даљем тексту: услуге) за потребе Етнографског музеја у Београду, у свему према понуди Извршиоца услуга заведеној код Наручиоца под бројем /од/ 2024. године (у даљем тексту: понуда) и Техничкој спецификацији за предметну набавку, које су дате у прилогу и чине саставни део овог Уговора.

Извршилац услуга се обавезује да ће уговорне обавезе извршити са члановима групе понуђача (само уколико је поднета заједничка понуда):

1. _____,

2. _____,

3. _____,

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност овог Уговора износи највише _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунагим ПДВ-ом, што представља процењену вредност набавке. *(Попуњава Наручилац).*

Цена радног сата за једног ангажованог извршиоца утврђена је у понуди Извршиоца услуга из члана 1. овог Уговора и износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунагим ПДВ-ом.

У цену из става 2. овог члана су урачунати сви зависни и пратећи трошкови, фиксна је и не може се мењати.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да за извршене услуге из члана 1. овог Уговора, плаћање изврши према јединичним ценама из члана 2. став 2. овог Уговора, у року до 45 календарских дана од дана службеног пријема исправне фактуре испостављене за извршене услуге у претходном месецу и пратеће документације из става 2. овог члана Уговора.

Извршилац услуга се обавезује да уз фактуру из става 1. овог члана Уговора достави преглед остварених радних сати, који оверава представник Наручиоца, чиме потврђује да су услуге извршене.

Извршилац услуга је у обавези да фактуру региструје преко одговарајуће веб апликације која је саставни део система електронских фактура у складу са Законом о електронском фактурисању („Службени гласник РС“ број 44/2021, 129/2021, 138/2022 и 92/2023), као и Правилником о начину и поступку регистровања за приступ систему електронских фактура, начину приступања и коришћења система електронских фактура и начину коришћења података који су доступни у систему електронских фактура („Службени Гласник РС“ број 69/2021, 132/2021 и 46/2022).

Обавезе плаћања које по овом Уговору доспевају у 2025. години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ове намене бити одобрена у 2025. години.

Извршилац услуга се обавезује да приликом фактурисања извршених услуга, на фактури наведе број Уговора под којим је исти заведен код Наручиоца.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

Члан 4.

Извршилац услуга се обавезује:

- да пружи услуге у свему према условима из документације о набавци, квалитетно, према професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту услуга, у складу са важећим законским прописима и пословним обичајима;
- да у периоду трајања Уговора увек има захтевани број лица за извршење услуга које су предмет овог Уговора;
- да за све ангажоване извршиоце обезбеди сву неопходну опрему за рад, све искључиво о свом трошку и да се придржава прописаних мера безбедности на раду;
- да за све ангажоване извршиоце обезбеди униформу за рад са обележјем Извршиоца услуга, све искључиво о свом трошку;
- да обезбеди да лица која су ангажована за обављање уговорених услуга на објектима Наручиоца, за време свог ангажовања имају подесна средства комуникације међусобно и са овлашћеним службеним лицима код Наручиоца;

- да има сталну сарадњу и поступа у складу са примедбама и захтевима овлашћеног лица наручиоца у погледу начина обављања услуга;
- да за време пружања услуга извршава захтеве овлашћеног лица Наручиоца, који се односе на те услуге;
- да обезбеди да лица која раде на уговореним услугама приликом обављања својих дужности увек изгледају чисто и уредно, да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама Наручиоца, која се односе на правила о понашању запослених на радном месту као и са свим правилима која важе код Наручиоца;
- да уговорене услуге извршава савесно, да се према имовини Наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина;
- да благовремено и у писаној форми обавести Наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са услугама које чине предмет овог Уговора као и да ће у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга, о томе благовремено обавести Наручиоца;
- да надокнади штету коју приликом извршења услуга причини својом кривицом;
- да Наручиоцу даном ступања на снагу уговора достави списак извршилаца који ће бити ангажовани у пословним просторијама Наручиоца на пословима извршења услуга, са следећим документима (у виду неоверене фотокопије) за сваког извршиоца:
 - 1) Важећу лиценцу за вршење основних послова службеника обезбеђења – без оружја или важећу лиценцу за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења – са оружјем, у складу са Законом о приватном обезбеђењу;
 - 2) Важеће уверење о положеном стручном испиту из области противпожарне заштите у складу са важећим прописима, издато од надлежног органа Министарства унутрашњих послова;
 - 3) Образац М или други одговарајући образац пријаве на обавезно социјално осигурање за запослена лица, односно Уговор о радном ангажовању за лица ангажована по другом основу.

Уколико током трајања уговора дође до замене одређених извршилаца Извршилац услуга је у обавези да и за те извршиоце достави наведену документацију;

- да свим извршиоцима које ће ангажовати на извршењу овог Уговора редовно исплаћује зараду/накнаду и све припадајуће порезе и доприносе, да им обезбеди сва права која проистичу из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и да благовремено измирује све обавезе по том основу, током читавог периода важења овог Уговора. Наручилац задржава право провере поштовања ових обавеза Извршиоца услуга, којом приликом је Извршилац услуга обавезан да достави Наручиоцу сву релевантну документацију. У случају да Извршилац услуга не измирује све поменуте обавезе према ангажованим лицима, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор и да наплати средство финансијског обезбеђења из члана 8. овог Уговора;

Извршилац услуга је искључиво одговоран за безбедност и здравље својих запослених и свих других лица која ангажује приликом пружања услуга кој су предмет овог Уговора.

Извршилац услуга је у обавези да на основу важћег Закона о приватном обезбеђењу у сваком моменту током реализације овог Уговора поседује важећу Лиценцу за вршење послова физичко – техничке заштите.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да ће правовремено обавештавати Извршиоца услуга о свим чиниоцима који би на било који начин могли утицати на извршење услуга које су предмет овог Уговора.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Место извршења услуга које су предмет овог Уговора наведени су у оквиру Техничке спецификације предметне набавке, која је у прилогу и саставни је део овог Уговора.

Извршилац услуга је у обавези да у року од _____ дана од дана пријема позива од стране Наручиоца започне пружање предметних услуга.

Извршилац услуга се обавезује да услуге извршава у складу са динамиком из Техничке спецификације и захтевима наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да се број извршилаца може мењати у зависности од потреба Наручиоца.

КВАЛИТЕТ УСЛУГА

Члан 7.

Интерну контролу квалитета извршених услуга Наручилац ће спроводити преко именованог лица наручиоца, које ће вршити надзор над пруженим услугама које су предмет овог Уговора.

Службеник обезбеђења код кога се од стране интерне контроле Наручиоца уоче неправилности у раду (алкохолисаност, спавање на радном месту, непажња на раду, непридржавање предвиђених упутстава, итд.) не може више бити ангажован на пословима који улазе у круг уговорених услуга.

Наручилац ће о уоченим неправилностима из става 2. овог члана сачинити записник.

Наручилац ће записник из става 3. овог члана, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца доставити Извршиоцу услуга.

Извршилац услуга је дужан да одмах, у току смене, замени службеника обезбеђења на чије поступање Наручилац има примедбе, другим службеником обезбеђења.

Уколико Извршилац услуга своје поступање не усагласи са захтевом Наручиоца из став 5. овог члана, исто представља основ за раскид уговора, наплату средства финансијског обезбеђења из члана 8. овог Уговора и евентуалну накнаду причињене штете.

Извршилац услуга је дужан да као тајну, у складу са законом и другим прописима којима се уређује тајност података, чува све податке које сазна у вршењу послова преузетих овим Уговором, осим у случајевима предвиђеним законом, а гарантује и заштиту тајности података у име свих ангажованих извршилаца.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Извршилац услуга се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора, преда Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за испуњење уговорних обавеза.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу“, насловљеним на Наручиоца, у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења минимум 30 дана дужим од истека уговорне обавезе у целости.

Уз меницу мора бити достављена потврда са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказ да је меница регистрована, копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извршилац услуга наводи у меничном овлашћењу-писму.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају да Извршилац услуга не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или уколико касни са извршењем уговорних обавеза, Наручилац ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорених обавеза Извршиоца услуга у целости, средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза ће на захтев Извршиоца услуга бити враћено.

Активирање средстава обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

Меница мора бити оверена у складу са статусном документацијом и потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

Менично овлашћење које прати меницу мора бити оверено у складу са статусном документацијом и потписано оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Уколико Извршилац услуга не достави захтевано средство финансијског обезбеђења у уговореном року Наручилац има право једностраног раскида уговора.

ВИША СИЛА

Члан 9.

Под дејством више силе сматра се случај који ослобађа од одговорности за извршавање свих или неких уговорних обавеза и за накнаду штете за делимично или потпуно неизвршење уговорних обавеза, за ону уговорну страну код које је наступио случај више силе, или обе уговорне стране када је код обе уговорне стране наступио случај више силе, а извршење обавеза које је онемогућено због дејства више силе, одлаже се за време њеног трајања.

Уговорна страна којој је извршавање уговорних услуга онемогућено услед дејства више силе је у обавези да одмах, без одлагања, а најкасније у року од 48 (словима: четрдесетосам) часова, од часа наступања случаја више силе, писаним путем обавести другу Уговорну страну о настанку више силе и њеном процењеном или очекиваном трајању, уз достављање доказа о постојању више силе.

За време трајања више силе свака уговорна страна сноси своје трошкове и ниједан трошак, или губитак једне и/или обе уговорне стране, који је настао за време трајања више силе, или у вези дејства више силе, се не сматра штетом коју је обавезна да надокнади друга уговорна страна, ни за време трајања више силе, ни по њеном престанку.

Уколико деловање више силе траје дуже од 30 (словима: тридесет) календарских дана, уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба овог Уговора – одлагању испуњења и о томе ће закључити анекс овог Уговора, или ће се договорити о раскиду овог Уговора, с тим да у случају раскида Уговора по овом основу – ниједна од уговорних страна не стиче право на накнаду било какве штете.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 10.

Извршилац услуга је у складу са Законом о облигационим односима одговоран за штету коју је претрпео Наручилац неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Уколико Наручилац претрпи штету због чињења или нечињења Извршиоца услуга и уколико се уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Извршилац услуга је сагласан да Наручиоцу исту накнади, тако што Наручилац има право на наплату

накнаде штете без посебног обавештења Извршиоца услуга уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 (словима:петнаест) дана од датума издавања истог.

Ниједна уговорна страна неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим Уговором, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту услуга на страни Извршиоца услуга.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

Уколико Извршилац услуга не започне са пружањем услуга у уговореном року, под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% укупне уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

У случају да Извршилац услуга уопште не започне са пружањем услуга, Наручилац има право да наплати уговорну казну у износу од 10% укупне уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

У случају неиспуњења уговорних обавеза од стране Извршиоца услуга, несавесног и немарног вршења послова уговорене услуге од стране радно ангажованих извршилаца, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор са отказним роком од 30 дана и да наплати средство финансијског обезбеђења из члана 8. овог Уговора.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 13.

Уговорне стране се обавезују да сва спорна питања настала у вези са извршавањем овог Уговора решавају споразумно, у духу добрих пословних односа и обостраног поверења, док се у противном уговара надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 14.

Извршилац услуга је дужан да без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка набавке која наступи током важења уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна.

Овај Уговор се закључује на период од 12 месеци, а примењује се од дана започињања пружања услуга сходно члану 6. став 2. овог Уговора.

Утрошком средстава Наручиоца из члана 2. став 1. овог Уговора, пре истека периода из става 2. овог члана, овај Уговор престаје да важи, о чему Наручилац писаним путем обавештава Извршиоца услуга.

Уговор престаје да важи и пре истека периода из става 2. овог члана и у следећим случајевима:

- споразумом уговорних страна у писаној форми;
- једностраним раскидом једне од уговорних страна, са отказним роком од 30 дана од дана пријема обавештења о једностраном раскиду и доказу о његовој оправданости.

Уколико било која уговорна страна откаже Уговор без оправданог, односно објективног и доказивог разлога друга уговорна страна има право да наплати уговорну казну у висини од 10% од укупне уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

Члан 16.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале и разумеле, те да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА

НАРУЧИЛАЦ

Етнографски музеј у Београду
Марко Крстић, в. д. директора

Напомена:

Модел уговора понуђач попуњава и потписује, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити и потписати модел уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са захтевима Наручиоца, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку набавке услуга бр. 2/2024 – Услуге обезбеђења потврђујем да сам понуду у предметном поступку поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

**VIII ОБРАЗАЦ – СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ
НАРУЧИЛАЦА/КОРИСНИКА УСЛУГА**

за набавку услуга – Услуге обезбеђења
за потребе Етнографског музеја у Београду
број набавке 2/2024

<i>Р. бр.</i>	<i>Назив референтног наручиоца/корисника услуга</i>	<i>Врста пружених услуга</i>	<i>Датум закључења уговора</i>	<i>Период пружања услуга</i>	<i>Вредност извршених услуга у дин. без ПДВ-а</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
	УКУПНО:				

Датум:

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА – РЕФЕРЕНЦА

Назив наручиоца/корисника услуга:	
Седиште:	
Улица и број:	
Матични број:	
ПИБ:	
Email :	
Особа за контакт:	

ПОТВРДА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да је понуђач: _____

(уписати назив и седиште понуђача)

У периоду од _____ до _____ извршио за
наше потребе услуге _____

(уписати назив пружене услуге)

у уговореним роковима, на уговорени начин, уговореног квалитета и без примедби, у
укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Понуђач одговара за аутентичност референци.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица:

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце/кориснике услуга са
Списка референтних наручилаца/корисника услуга.