

ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ ГРАДСКО
САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"БЕОГРАД"



МН-06/18

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ

**ИЗРАДА КОМПЛЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА
ПРИБАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ (АТС) ЗА
ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОНТРОЛИСАЊА
ИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА ЗА ГАШЕЊЕ
ПОЖАРА**

САДРЖАЈ:

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА.....	3
II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	4
III ТЕХНИЧКИ ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ТИХ УСЛОВА СХОДНО ЧЛ. 77. ЗЈН	7
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	11
VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБРАСЦИ КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ ДУЖАН ДА ДОСТАВИ УЗ ПОНУДУ.....	20
VII ТЕНДЕРСКИ ОБРАСЦИ	23
VIII МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	39

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ "БЕОГРАД"
Београд, Кнегиње Љубице 29, Београд
Интернетстраница: www.gsp.co.rs

На основу члана 39. став 5. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС број 124/12,14/15 и 68/15) - у даљем тексту ЗЈН, ГСП, Кнегиње Љубице 29, Вас

ПОЗИВА

да доставите понуду за набавку услуге

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ - УСЛУГА: ИЗРАДА КОМПЛЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ (АТС) ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОНТРОЛИСАЊА ИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА, број МН-06/18

(назив и ознака из општег речника набавке: 71317100 - Саветодавне услуге у вези са заштитом од пожара и експлозије и надзором над њима)

Право учешћа имају понуђачи који испуњавају обавезне услове за учешће у поступку предвиђене ЗЈН (чл. 75.) и додатне услове (чл. 76.) предвиђене у овом поступку јавне набавке, а испуњеност услова се доказује достављањем изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са Конкурсном документацијом.

Понуда мора бити припремљена и поднета у складу са позивом и Конкурсном документацијом. Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

Место испоруке израђене документације: ГСП, Кнегиње Љубице 29, 11000 Београд, ОЈ „Корпоративна безбедност“, Сектор за послове одбране, ванредних ситуација и противпожарну заштиту, Служба за противпожарну заштиту.

Заинтересовани понуђачи могу преузети Конкурсну документацију на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници наручиоца www.gsp.co.rs.

Сва обавештења везана за предметну јавну набавку (обавештење о продужењу рока за подношење понуда, обавештење о изменама или допунама конкурсне документације, обавештење о додатним информацијама, појашњењима или одговорима на питања понуђача и сл.), Наручилац ће благовремено објављивати на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници.

Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу за јавне набавке из претходног става.

Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде понуђачи могу тражити писаним путем, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда тако што ће захтев за додатним информацијама и појашњењем доставити на број факса 011/366-4087 или на адресу Наручиоца: ГСП, Кнегиње Љубице 29, 11000 Београд, са назнаком "За набавку број МН-06/18", као и електронским путем на e-mail mirjana.zakonovic@gsp.co.rs са истомознаком. **Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде понуђачи могу тражити радним даном од понедељка до петка у периоду од 07 до 15 часова.**

Радно време писарнице Наручиоца је од 7-16 часова, од понедељка до петка.

Наручилац ће одговор објавити на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева.

Уколико последњи дан рока за објаву објашњења садржаја конкурсне документације пада у суботу, недељу, на државни празник или на дан када служба Наручиоца не ради, рок истиче првог наредног радног дана.

Уколико понуђач захтев за додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде достави након 15 часова сматраће се да их је Наручилац примио првог наредног радног дана од кога почиње да тече законски рок за достављање одговора (нпр. уколико понуђач достави захтев за додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде у петак у 15,15 часова, сматраће се да их је доставио у понедељак, осим уколико је реч о државном празнику или када служба наручиоца не ради, кад ће то бити први наредни радни дан).

Конкурсна документација за јавну набавку услуге: ИЗРАДА КОМПЛЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ (АТС) ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОНТРОЛИСАЊА ИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА, број МН-06/18

Понуде се достављају на српском језику у затвореној коверти или кутији затвореној на начин да се приликом отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара, непосредно или путем поште са назнаком:

«ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: ИЗРАДА КОМПЛЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ (АТС) ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОНТРОЛИСАЊА ИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА - НЕ ОТВАРАТИ до 03.05.2018. године до 09,00 часова, позив на број МН-06/18».

На полеђини навести назив и адресу подносиоца понуде (пожељно је навести и контакт телефон или e-mail адресу).

Рок за подношење понуда је 03.05.2018. године до 08,30 часова у писарници Наручиоца на адресу: ГСП, Кнегиње Љубице 29, 11000 Београд.

Јавно отварање понуда извршиће се 03.05.2018. године у 09,00 часова, у просторијама ГСП, Кнегиње Љубице 29, 11000 Београд, управна зграда.

Представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати, дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано пуномоћје/овлашћење.

Пуномоћје/овлашћење на основу кога ће присутни представник доказати овлашћење за активно учешће у поступку јавног отварања понуда (увид у понуде, давање примедби на поступак отварања, оверавање пристиглих понуда, потписивање и преузимање Записника по завршеном отварању, итд...) мора бити оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико представник понуђача не достави наведено пуномоћје/овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествују у поступку отварања.

Уколико отварању понуда присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише путем извода из АПР-а и личног документа (лична карта, пасош, возачка дозвола и др.).

Уколико понуђач не достави наведени извода из АПР-а, Комисија ће, пре почетка отварања понуда, извршити проверу податка на сајту Агенције за привредне регистре.

Предвиђени период за доношење одлуке Наручиоца је 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Неблаговремене понуде неће бити разматране.

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од дана јавног отварања понуда.

Контакт: Служба за јавне набавке.

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

Назив Наручиоца: ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ "БЕОГРАД"

Адреса Наручиоца: Београд, Кнегиње Љубице 29, Београд

Интернетстраница: www.gsp.co.rs

Порески идентификациони број: SR100049398

Матични број: 07022662

Шифра делатности: 4931

2. Поступак јавне набавке - јавна набавка мале вредности, сходно члану 39. ЗЈН

3. Предмет јавне набавке: услуга

4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

5. Набавка није обликована по партијама

6. Контакт: mirjana.zakonovic@gsp.co.rs, Служба за јавне набавке

Наручилац напомиње да тражење појашњења или додатних информација у вези са припремањем понуда, **није дозвољено** телефонским путем.

III ТЕХНИЧКИ ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗРАДА КОМПЛЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ (АТС) ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОНТРОЛИСАЊА ИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА

1. АКРЕДИТАЦИЈА КОНТРОЛНОГ ТЕЛА ЗА КОНТРОЛИСАЊЕ ВАТРОГАСНИХ АПАРАТА И ХИДРАНТА ПРЕМА SRPS ISO/IEC 17020:2012

План активности на акредитацији контролног тела за контролисање ватрогасне опреме:

Ред. број	Назив
1.	<p>Креирање и припрема целокупне документације неопходне за функционисање контролног тела за контролисање ватрогасне опреме према стандарду SRPS ISO/IEC 17020:2012, а у складу са одредбама:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Закона о заштити од пожара („Службени гласник РС”, бр. 111/09 и 20/15); 2) Правилника о посебним условима које морају испуњавати правна лица која добијају овлашћење за обављање послова контролисања инсталација и уређаја за гашење пожара и инсталација посебних система (Службени гласник РС бр. 52 од 17.06.2015. и 29 од 28.06.2016.) - у даљем тексту ПТН¹⁾ 3) Обавештење контролним телима и другим заинтересованим странама за акредитацију ТООУ које је засновано на тумачењу добијеном од стране Министарства унутрашњих послова РС број 01-91/17-2 од 17.03.2017. год. 4) Документа АТС-ПА01 - Правила акредитације 5) Документа АТС-УП05 - Смерница за исказивање обима акредитације КТ <p>Под комплетном документацијом се подразумева да Наручилац добије сва Интерна упутства за контролисање, све потребне прописе везане за предмет контролисања и то:</p>
1.1.	<p>Делатност контролисања хидрантске мреже за гашење пожара (чл.15. до чл.20. ПТН¹⁾). Интерна упутства морају бити израђена у складу са:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Правилником о техничким нормативима за хидрантску мрежу за гашење пожара („Сл.гласник РС” бр. 3/2018); 2) SRPS Z.C1.050:1990 - Ватрогасна опрема - Проток воде кроз млазницу; 3) SRPS EN 14339:2009 - Подземни пожарни хидранти - Тачка 5. Методе тестирања и означавање 4) 4) SRPS EN 14384:2009 - Надземни пожарни хидранти - Тачка 5. Методе тестирања и означавање
1.2.	<p>Делатност контролисање мобилних уређаја за гашење пожара (чл.21. до чл.25. ПТН). Интерна упутства морају бити израђена у складу са:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) BS 5306-3:2003/2009 - Fire Extinguishing installations and equipment - Code for inspection and maintenance of portable fire extinguishers 2) SRPS Z.C2. - Ручни и превозни апарати за гашење пожара - за све врсте ПП апарата 3) SRPS CR 13934:2010 - Документ за тумачење стандарда EN 3 за прен. апарате за гашење пожара 4) SRPS EN 3-7 - Преносни апарати за гашење пожара - Карактеристике и методе испитивања 5) SRPS EN 1866:2011 - Превозни апарати за гашење 6) SRPS EN 1866-1:2011 - Превозни апарати за гашење пожара - Методе испитивања 7) Препоруке произвођача за сервисирање противпожарних апарата С-групе "Ватроспрем" бр.1710/ДЧ/2003 и број 070508/2011 и препоруке произвођача за сервисирање противпожарних апарата ЦО2-групе "Ватроспрем", број 1401/ДЧ/2004 8) Препоруке произвођача за контролно испитивање противпожарних апарата S-групе и СО2-групе "Ватроспрем", број 0203/ППА/2001 9) Фабричко упутство о одржавању ватрогасних апарата производње "ПАСТОР" <p>Интерна упутства морају бити усаглашена и са захтевима фабричких упутстава произвођача ватрогасних апарата које Наручилац поседује у објектима ("Ватроспрем", "Пастор", "Тодоровић", "Пашалић Ватрометал", "Мобиак", "Медаком"). Обавезан прилог уз интерна упутства морају бити и каталози оригиналних резервних делова за ватрогасне апарате које Наручилац поседује у објектима.</p>
2.	<p>Креирање и израда графичке векторске припреме за штампање свих исправа о контролисању које КТ треба да издаје након контролисања:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Исправа о контролисању хидрантске мреже за гашење пожара (прилог 1 ПТН) 2) Контролна налепница (прилог 2 ПТН) 3) Исправа о контролисању мобилних уређаја за гашење пожара (прилог 3 ПТН) 4) Контролна налепница (прилог 4 ПТН)
3.	<p>Подношење пријаве за акредитацију контролног тела Акредитационом телу Србије (АТС-у) са свом припадајућом неопходном документацијом. Трошкове за плаћање административних такси сноси Наручилац.</p>
4.	<p>Отклањање евентуалних недостатака у документацији након прегледа документације од стране АТС-а.</p>
5.	<p>Отклањање евентуалних неусаглашености утврђених након почетног оцењивања и осведочења које АТС спроводи на лицу места - у седишту контролног тела Наручиоца. Изабрани понуђач је у обавези да отклони само евентуалне недостатке које АТС констатује у израђеној документацији.</p>

Ред. број	Назив
6.	<p>Особље контролног тела (технички руководиоца + 2 контролора) мора се обучити тако да може успешно проћи почетно оцењивање, тј. оцењивање и осведочење на лицу места које спроводи АТС након отклањања свих недостатака прегледане документације.</p> <p>То подразумева и познавање опште документације контролног тела, али првенствено подразумева познавање релевантних техничких прописа и стандарда по којима се и врше процедуре контролисања хидрантске мреже за гашење пожара и мобилних уређаја за гашење пожара.</p> <p>Ова техничка обука особља би морала да се заврши најкасније до заказивања датума почетног оцењивања од стране АТС-а, на којем АТС-ов тим за оцењивање, поред прегледа целокупне документације, осведочењем на лицу места проверава и техничко знање особља на конкретном примеру контролисања хидрантске мреже за гашење пожара и мобилних уређаја за гашење пожара.</p>
7.	<p>Након добијања Сертификата о акредитацији од стране АТС-а, подношење захтева МУП РС Сектор за ванредне ситуације - Управа за ванредне ситуације у Београду за утврђивање испуњености услова за обављање послова контролисања хидрантске мреже за гашење пожара и мобилних уређаја за гашење пожара, са свом неопходном документацијом у складу са ПТН).</p> <p>Добијањем решења од стране УЗВС МУП РС стичу се услови да овлашћено контролно тело може да започне са контролисањем хидрантске мреже за гашење пожара и мобилних уређаја за гашење пожара.</p> <p>Трошкове за плаћање административних такси сноси Наручилац.</p>

2. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА АКРЕДИТОВАНОГ КОНТРОЛНОГ ТЕЛА ЗА КОНТРОЛИСАЊЕ ВАТРОГАСНЕ ОПРЕМЕ У ПОСТОЈЕЋИ СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА КВАЛИТЕТОМ

План активности на имплементацији акредитованих контролних тела за контролисање ватрогасне опреме:

Ред. број	Назив
1.	<p>Креирање неопходне и недостајуће нове и измена постојеће документације тренутно важећег система менаџмента квалитетом ISO 9001:2008, како би се задовољили захтеви SRPS ISO/IEC 17020:2012. Наручилац ће одабраном понуђачу ставити на располагање сву тражену постојећу документацију коју треба прилагодити (у форми едитабилних докумената *.DOC или *.DOCX), а одабрани понуђач је у обавези да поштује сва писана правила руковања документацијом и чувања пословне тајне Наручиоца.</p>

НАПОМЕНЕ

- Трошкове за плаћање административних такси сноси Наручилац
- Ценама обухватити све позиције из Техничких услова конкурсне документације, осим трошкова за плаћање административних такси, које сноси Наручилац

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ИЗБРАНОГ ПОНУЂАЧА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

- Изабрани понуђач је у обавези да испуни све обавезе предвиђене техничким описом за ову набавку (Технички услови из садржаја конкурсне документације са свим нормама и захтевима, прописаним за предметну услугу, чиниће предмет Уговора и његов су саставни део)
- Изабрани понуђач и Наручилац су у обавези да изврше примопредају документације, и о томе сачине Записник о предаји документације, који мора бити потписан и оверен од стране представника Изабраног понуђача и Наручиоца
- Након извршене обуке, Изабрани понуђач је у обавези да Наручиоцу достави Записник о извршеној обуци запослених радника у контролном телу, који мора бити потписан и оверен од стране представника Изабраног понуђача и Наручиоца
- Након добијања Потврде о усаглашености од стране АТС-а и добијања Решења за рад од стране МУП-а, сачињава се **Коначни записник о извршеној услузи**, у свему према закљученом уговору, који потписују представници уговорних страна. Саставни део Коначног записника чине: Записник о предаји документације и Записник о извршеној обуци
- Изабрани понуђач је у обавези да Наручиоцу достави израђену документацију (упутства, радна упутства, процедуре, фабрички нормативи и др.) по 3 (три) примерка у штампаном облику (укоричену или увезану) и по 1 (један) примерак у електронском облику отвореног типа (MS Office и др.)
- **Место испоруке израђене документације:** ЈКП ГСП "Београд", Книгиње Љубице бр. 29, ОЈ „Корпоративна безбедност“, Сектор за послове одбране, ванредних ситуација и противпожарну заштиту, Служба за противпожарну заштиту.
- Наручилац ће Изабраном понуђачу ставити на располагање сву тражену постојећу документацију коју треба прилагодити (у форми едитабилних докумената *.DOC или *.DOCX), а Изабрани понуђач је у обавези да поштује сва писана правила руковања документацијом и чувања пословне тајне Наручиоца
- Наручилац је у обавези да током реализације уговора Изабраном понуђачу благовремено достави сву неопходну документацију, како би услуга била извршена у складу са закљученим Уговором

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ТИХ УСЛОВА СХОДНО ЧЛ. 77. ЗЈН

А. ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 75. ЗЈН) ПОНУЂАЧ ДОКАЗУЈЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ КОЈОМ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

ПОНУЂАЧ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДАЈЕ ИЗЈАВУ ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ:

1. Да је понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра, односно из регистра надлежног Привредног суда.

2. Да понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде, као ни 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.

Доказ: извод из казнене евиденције односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да то правно лице и његов законски заступник, односно предузетник-ако је предузетник понуђач, 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. Ако је у АПР-у регистровано више законских заступника, потребно је ову потврду доставити за сваког заступника појединачно.

НАПОМЕНА:

За ову тачку правна лица достављају:

- Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно представништва или огранка страног правног лица (потврда мора обухватати и кривична дела која су у надлежности Вишег суда)
- Уколико потврда Основног суда не обухвата и кривична дела из надлежности Вишег суда, Понуђач је обавезан да уз потврду Основног суда, достави и потврду Вишег суда)
- Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду (видети сајт Вишег суда у Београду за казнену евиденцију за правна лица)
- Уверење из казнене евиденције полицијске управе МУП-а за законског заступника (за све законске заступнике који су уписани у АПР-у). Захтев за издавање се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника.

За ову тачку предузетник доставља:

- Уверење из казнене евиденције полицијске управе МУП-а. Захтев за издавање се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта понуђача.

3. Да је понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ: Уверење надлежне Пореске управе Министарства финансија да су измирили доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да су измирили обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврде надлежног пореског органа да се понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде налази у поступку приватизације.

(ПОТВРДА НАДЛЕЖНЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ СЕ МОРА ДОСТАВИТИ ЗА СВЕ ОГРАНКЕ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА)

НАПОМЕНА:

- Наручилац задржава право да пре доношења одлуке о додели уговора тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку (тачке А. 1-3).

- Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити дужи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Начин доказивања обавезних услова за тачке А. 1-3: ИЗЈАВА (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН - Образац 7)

Б. ДОДАТНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 76. ЗЈН) ПОНУЂАЧ ДОКАЗУЈЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ КОЈОМ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН

1. **ДА ПОНУЂАЧ РАСПОЛАЖЕ НЕОПХОДНИМ ФИНАНСИЈСКИМ КАПАЦИТЕТОМ:** да је у периоду последње три обрачунске године (2014., 2015. и 2016. година), Понуђач остварио пословни приход у износу који није мањи од износа укупне вредности понуде без ПДВ-а

Наручилац ће извршити проверу података увидом у биланс успеха - Регистар јавно објављених финансијских извештаја АПР-а.

Уколико се из података Регистра јавно објављених финансијских извештаја у АПР-у, не може утврдити пословни приход за период последње три обрачунске године (односно за период за који су понуђачи регистровани), односно подаци нису јавно објављени, **ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ СЛЕДЕЋЕ ДОКАЗЕ** за период за који је понуђач регистрован:

- биланс успеха оверен и потписан од стране законског заступника или документ са евидентираним свим приходима и расходима за период у коме је понуђач био оперативан, дат под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, потписан од стране законског заступника, а за привредне субјекте који воде књиге по систему простог књиговодства, биланс успеха оверен и потписан од стране одговорног лица за састављање биланса и одговорног лица обвезника-законског заступника.

НАПОМЕНА:

Понуђач који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља:

- потврду пословне банке о стварном укупном промету на пословном - текућем рачуну за претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016. године).

Понуђачи који су директни или индиректни корисници буџетских средстава као и други корисници јавних средстава који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора, достављају:

- биланс прихода и расхода оверен од стране Министарства финансија - Управе за трезор.

Уколико понуђач нема седиште на територији Републике Србије доставља:

- финансијски извештај на основу којег ће се утврдити пословни приход, оверен од стране надлежних органа матичне државе, уз које је Понуђач у обавези да достави и преводи тих извештаја на српски језик, оверене од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

Понуђачи који су регистровани у периоду који је краћи од три године, документацију из ОВЕ тачке достављају за период за који су регистровани.

НАПОМЕНА:

- Наручилац задржава право да пре доношења одлуке о додели уговора тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености додатних услова за учешће у поступку (тачка Б. 1).
- У случају да понуђач у предметној набавци учествује као члан заједничке понуде, Наручилац је дужан да, уколико услове из члана 76. ЗЈН доказује преко учесника заједничке понуде, од понуђача у заједничкој понуди пре доношења одлуке о додели уговора тражи да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку.
- Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити дужи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Начин доказивања додатних услова за тачка Б. 1: ИЗЈАВА (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН - Образац 7)

2. ПОТВРДЕ НАРУЧИОЦА

Понуђач мора доказати да је, у периоду последњих 5 година, пре истека рока за подношење понуда, извршио услугу или је у току извршења услуге, израде акредитационе документације контролног тела према SRPS ISO/IEC 17020:2012, за најмање 3 правна лица, од којих најмање једно мора бити јавно предузеће (ЈП или ЈКП), и да за исте није имао рекламације које се односе на квалитет извршених услуга.

Као доказ испуњености услова, из претходног става, понуђач уз понуду доставља:

- **Потврде** најмање 3 правна лица, од којих најмање једно мора бити јавно предузеће (ЈП или ЈКП), за која је Понуђач извршио израду или је у току извршења израде акредитационе документације контролног тела према SRPS ISO/IEC 17020:2012.

Наручилац задржава право да, у фази стручне оцене понуда, захтева од Понуђача достављање: копија Записника о извршеним услугама или копија уговора и копије рачуна као доказ да су услуге заиста и извршене, које морају бити идентичне услугама извршеним из потврда Наручилаца.

У прилогу се налази модел потврде Наручиоца (пример).

Уколико понуђач у понуди не достави тражени доказ, на начин како је наведено у тачки 2 или се из достављеног доказа не утврди испуњеност захтеваног услова, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач доставља бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем (образац 8) да Наручилац може меницу попунити на износ од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу и менично овлашћење, понуђач је дужан да достави уз понуду и картон депонованих потписа овлашћених лица.

Приликом стручне оцене понуда, Наручилац ће извршити проверу код Народне Банке Србије, да ли је достављена меница наведеног серијског броја регистрована (по основу учешћа на тендеру).

Уколико се након провере утврди да достављена меница наведеног серијског броја није регистрована (или није регистрована по основу учешћа на тендеру), **Наручилац ће понуђачу оставити рок не дужи од 3 дана**, да достави доказ да је иста регистрована, у супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Меница и менично писмо-овлашћење морају бити потписани од стране лица које је наведено у картону депонованих потписа и морају бити оверени печатом понуђача.

Уколико понуђач уз меницу:

- не достави картон депонованих потписа
- или не достави менично овлашћење,
- или менично овлашћење неправилно попуни (не потпише, или исто не буде потписано од стране, за то, овлашћеног лица)
- или менично овлашћење не овери,

Наручилац ће понуђачу оставити рок не дужи од 3 дана, да достави исправна документа, у супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

У конкурсној документацији је дат образац меничног овлашћења.

У случају да понуђач не попуни серијски број менице у обрасцу меничног писма - овлашћења за озбиљност понуде, понуда неће бити одбијена као неприхватљива али наручилац задржава право да у случају да дође до наплате менице, на овлашћењу попуни серијски број исте.

Уколико понуђач у понуди достави оштећену меницу (захефтану за менично овлашћење, пробушену бушачем, поцепану), попуњену, неоверену и непотписану, потписану од стране лица које није наведено у картону депонованих потписа, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац може да реализује достављену меницу за озбиљност понуде уколико понуђач:

- повуче своју понуду после отварања понуде, или
- одбије да закључи уговор након што понуда понуђача буде изабрана или
- не достави потписан уговор у року не дужем од пет дана рачунајући од дана када му је достављен уговор на потписивање, осим у случају околности из тач. 18.2. из Упутства понуђачима како да сачине понуду, или
- не достави средство обезбеђења за добро извршење посла на начин како је предвиђено моделом уговора.

Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђачи који су доставили понуду по предметној набавци, осим изабраног понуђача, су у обавези да у року од 10 дана од правоснажности Одлуке наручиоца, преузму средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Уколико средство обезбеђења за озбиљност понуде не буде преузето у наведеном року, Наручилац ће исто вратити понуђачима путем поште. Наручилац неће сносити одговорност за средство обезбеђења за озбиљност понуде у случају да дође до губитка пошиљке или да иста буде оштећена приликом транспорта.

МОДЕЛ ПОТВРДЕ НАРУЧИОЦА

Назив наручиоца: _____

Адреса: _____

Контакт тел. _____

Матични број Наручиоца: _____

ПОТВРДА

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је _____ (назив понуђача) у периоду _____ (унети годину), вршио услугу или је у току извршење услуге (**навести једну од опција** - да ли је услуга извршена или је у току извршење) израде акредитационе документације контролног тела према SRPS ISO/IEC 17020:2012; као и да за исту нисмо имали нерешене рекламације које се односе на квалитет извршених услуга.

Датум:

Пуно име, презиме и функција овлашћеног лица

Печат Наручиоца

НАПОМЕНА:

Наручилац издаје потврду на свом меморандуму.

Достављена потврда треба по садржини да одговара датом примеру (моделу).

Потврда мора бити потписана од стране овлашћених лица са наведеним пуним именом, презименом и функцијом.

На потврди мора да стоји напомена да се иста издаје ради учешћа на тендеру број МН-06/18

Наручилац задржава право да, у фази стручне оцене понуда, захтева од Понуђача достављање: копија Записника о извршеним услугама или копија уговора и копије рачуна као доказ да су услуге заиста и извршене, које морају бити идентичне услугама извршеним из потврда Наручилаца.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Право учешћа у поступку јавне набавке и начин испуњавања услова

- 1.1. Право учешћа имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају услове за учешће у поступку предвиђене ЗЈН (чл. 75. и 76.), а испуњеност услова се доказује достављањем Изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са Конкурсном документацијом.
- 1.2. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинале или оверену копију свих или појединих доказа, у року који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема писаног позива Наручиоца да достави на увид оригинал или оверене фотокопије доказа о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН.
- 1.3. Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави на увид оригинал или оверене фотокопије доказа, Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву, сходно чл. 79. ст. 3. ЗЈН.
- 1.4. Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, уколико понуђач наведе у својој понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
- 1.5. Ако понуђач има седиште у иностраној држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- 1.6. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она до тренутка подношења понуда нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарјући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
- 1.7. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из чл. 77. ЗЈН понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- 1.8. Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу (у обрасцу 1. Образаца понуде - понуђач мора навести проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.
- 1.9. Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу извршење обавеза из поступка јавне набавке, без обзира на број подизвођача и исти је дужанда наручиоцу, на његов захтев, омогући присуп код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
- 1.10. Подизвођач мора испуњавати услове из члана 75. ЗЈН (тачке 1, 2 и 4).
- 1.11. Понуђач је дужан, да на захтев Наручиоца, за Подизвођача достави доказе из члана 77. став 1. ЗЈН (тачке 1, 2 и 4). истог, за део набавке који ће извршити преко подизвођача, док испуњеност услова доказује писаном Изјавом.
- 1.12. Уколико је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10 % укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршењетог дела набавке.
- 1.13. Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. У овом случају, Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. Оваква правила поступања, не утичу на одговорност понуђача.
- 1.14. Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у суротном ће Наручилац реализовати средство обезбеђења и раскунути уговор осим ако би раскидом уговора претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан обавестити организацију надлежну за конкуренцију. Изузетак од овог правила постоји у случају кад, уколико је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача, и уколико се добије претходна сагласност Наручиоца.
- 1.15. Уколико понуду поднесе Група понуђача (заједничка понуда) потребно је то навести у понуди (у обрасцу 1 Садржаја понуде). Сваки понуђач из Групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тачке 1., 2. и 4. ЗЈН, а испуњеност услова се доказује достављањем Изјаве

под материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са Конкурсном документацијом. Остале услове из члана 76. ЗЈН испуњавају заједно, осим ако Наручилац из оправданих разлога не одреди другачије. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке, за који је неопходна испуњеност тог услова.

- 1.16. **Саставни део заједничке понуде је споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
 - 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.
- 1.17. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.
- 1.18. Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.
- 1.19. За друга понуду може поднети 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 понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.
- 1.20. Уколико се утврди да понуђач не испуњава обавезне и додатне услове за учешће у овом поступку јавне набавке, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2. Конкурсна документација - измене, допуне и појашњења конкурсне документације

- 2.1. Уколико наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, Наручилац ће без одлагања измене или допуне објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
- 2.2. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда.
- 2.3. У складу са чланом 63. став 2. ЗЈН заинтересовано лице може у писаном облику 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, и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда, на адресу Кнегиње Љубице 29, 11000 Београд или путем факса број +381 11 366 4087 са назнаком «За набавку број МН-06/18», као и електронским путем на e-mail mirjana.zakonovic@gsp.co.rs са истомознаком. Наручилац ће одговор објавити на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева. *Уколико последњи дан рока за објаву објашњења садржаја конкурсне документације пада у суботу, недељу, на државни празник или на дан када служба Наручиоца не ради, рок истиче првог наредног радног дана.*
Уколико понуђач захтев за додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде достави након 15 часова сматраће се да их је Наручилац примио првог наредног радног дана од кога почиње да тече законски рок за достављање одговора (нпр. уколико понуђач достави захтев за додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде у петак у 15,15 часова, сматраће се да их је доставио у понедељак, осим уколико је реч о државном празнику или када служба наручиоца не ради, кад ће то бити први наредни радни дан).
- 2.4. Тражење појашњења или додатних информација у вези са припремањем понуда, није дозвољено телефонским путем.
- 2.5. Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем факса или електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је од друге стране да захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је достављање извршено.
- 2.6. По истеку рока за подношење понуда, Наручилац не може да мења, нити да допуњује конкурсну документацију.

3. Језик понуде

- 3.1. Понуђачи сачињавају понуду на српском језику према захтевима из конкурсне документације.
- 3.2. Уколико понуђачи доставе делове понуде на страном језику (документа којима се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, захтеваних Конкурсном документацијом), а уколико би Наручилац у поступку прегледа и оцене понуде утврдио да би део понуде требало

- да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок (не дужи од 7 дана) у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде, на српски језик, оверен од стране судског тумача.
- 3.3. За делове понуде који су на страном језику (техничка документација и сертификати) а уколико би Наручилац у поступку прегледа и оцене понуде утврдио да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок (не дужи од 15 дана) у зависности од обима документације, у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде на српски језик, оверен од стране судског тумача.
- 3.4. У случају спора, релевантна је је верзија понуде дата на српском језику.

4. Подношење понуда, измене понудеи опозив понуде

- 4.1. Понуда мора бити припремљена и поднета у складу са опозивом за подношење понудаи Конкурсном документацијом.
- 4.2. Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште. Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара.
- 4.3. Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.
- 4.4. Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става (тач. 4.3), сходно члану 87. став 5. ЗЈН.
- 4.5. У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, наначин одређен за подношење понуда, односно тако што ћеу затвореној коверти доставити допуну понуде са назнаком **"ДОПУНА/ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. МН-06/18"**. Допуна понуде мора бити достављена наручиоцу пре истека рока за подношење понуда на начин одређен за подношење понуда. У случају да понуђач жели да опозове достављену понуду, потребно је да опозив понуде достави наручиоцу пре истека рока за подношење понуда у затвореној коверти са назнаком **"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. МН-06/18"**. Понуђач не може да опозове понуду након истека рока за подношење понуда.
- 4.6. Документација дата у понуди, по окончаном поступку, не враћа се понуђачу (изузев достављеног средства обезбеђења).

5. Трошкови припремања понуде

- 5.1. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- 5.2. Ако поступак јавне набавке буде обустављен, из разлога који су на страни наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач доставио образац 5 у својој понуди.

6. Понуда са варијантама

- 6.1. Понуде са варијантама у било ком смислу нису дозвољене (варијанте цена, произвођача, каталожних бројева, начина плаћања или рокова испоруке, начина тј. поступка израде или обраде, гарантних рокова и др.).

7. Поверљивост процеса

- 7.1. Процес оцењивања понуда до момента доношења одлуке сматра се поверљивим.
- 7.2. Информације које се односе на преглед, појашњење, оцењивање и поређење понуда, као и препорука за доделу уговора неће бити откривени понуђачима, нити било којој другој особи која није службено укључена у овај процес док се не донесе одлука о исходу тендера.
- 7.3. Свако настојање понуђача или његових агената да утичу на Наручиочево оцењивање понуда или одлуку о избору резултираће ОДБИЈАЊЕМ његове понуде.

8. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

- 8.1. Ради помоћи у прегледу, вредновању и упоређивању понуда, Наручилац може, у складу са одредбама чл. 93. став 1. ЗЈН, тражити од сваког понуђача додатна објашњења његове понуде, а може да врши контролу и (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.
- 8.2. Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива, учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије непролази из природе поступка јавне набавке.

- 8.3. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.
- 8.4. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
- 8.5. Уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, таква понуда биће оцењена као неприхватљива.

9. Неуобичајено ниска цена

- 9.1. Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене, сходно члану 92. став 1. ЗЈН.
- 9.2. Уколико Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, дужан је да од Понуђача захтева детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, сходно члану 92. став 3. ЗЈН.
- 9.3. За одговор из тачке 9.2. Наручилац ће понуђачу оставити рок од 5 дана од дана пријема захтева, за достављање разјашњења.
- 9.4. Наручилац је дужан да по добијању образложења из претходне тачке, провери меродавне саставне елементе понуде.

10. Критеријуми за доделу уговора

- 10.1. Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.
Резервни критеријума (уколико 2 или више понуђача доставе понуду са идентичном понуђеном ценом):
 - I. Уколико 2 или више понуђача доставе понуду са идентичном понуђеном ценом, предност при додели уговора ће имати понуда са краћим роком извршења
 - II. Уколико све понуде са идентичном понуђеном ценом имају и идентичан рок извршења, предност при додели уговора ће имати понуда са краћим роком за отклањање недостатака/неусаглашености

11. Разлози за одбијање понуде

- 11.1. Понуда ће бити одбијена:
 - (1) уколико поседује битне недостатке
 - (2) уколико није одговарајућа
 - (3) уколико ограничава права Наручиоца
 - (4) уколико условљава права Наручиоца
 - (5) уколико ограничава обавезе понуђача
- 11.2. Наручилац може донети Одлуку о додели уговора понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.
- 11.3. Битни недостаци понуде су:
 - (6) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
 - (7) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове (у случају када су додатни услови прописани Конкурсном документацијом)
 - (8) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења
 - (9) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
 - (10) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама
- 11.4. Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.
- 11.5. Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.
- 11.6. Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

12. Увид у документацију

- 12.1. Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.
- 12.2. Наручилац је дужан да лицу из претходног става, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 15. ЗЈН.

13. Захтев за заштиту права

- 13.1. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).
- 13.2. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.
- 13.3. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
- 13.4. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од три дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
- 13.5. После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана од доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.
- 13.6. 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 из члана 149. ст. 3. и 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) овог закона.
- 13.10. Одговорно лице наручиоца може донети одлуку да наручилац предузме активности наведен у претходном ставу пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.
- 13.11. Републичка комисија, на предлог наручиоца, може дозволити наручиоцу да предузме наведених активности из става 11.9. пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интерес Републике Србије.
- 13.12. Одредбама члана 151. ЗЈН одређено је шта захтев за заштиту права садржи.
- 13.13. Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1., наручилац ће такав захтев одбацити закључком.
- 13.14. Против закључка наручиоца из члана 151. став 2. ЗЈН подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.
- 13.15. Сходно одредбама члана 156. ЗЈН, подносилац захтева за заштиту права је дужан да на Рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу у износу од 60.000,00 динара; Шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: МН-06/18; сврха уплате: Такса за ЗЗП; ЈКП ГСП Београд са назнаком набавке бр. МН-06/18; Корисник: Буџет Републике Србије.
- 13.16. Увид у ближе информације о подношењу захтева за заштиту права понуђачи могу извршити на сајту Републичке Комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки - <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

14. Предност за домаћег понуђача

- 14.1. У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружа услугу, наручилац ће изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача, сходно чл. 86. став 3. ЗЈН. Уверење се мора односити на

Наручиоца, број јавне набавке, назив предмета јавне набавке и мора бити издато на основу спецификације Наручиоца из техничких услова.

14.2. У понуђену цену страног понуђача урачунавају се и царинске даџбине.

14.3. Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

15. Поверљивост понуде

15.1. Понуђач не може да означи поверљивим следеће податке:

Цене из понуде, опцију понуде, рок извршења услуге, услове и начин плаћања и рок за отклањање недостатака/неусаглашености.

15.2. Податке које сматра поверљивим треба осенчити и написати «поверљиво». Уколико је цео документ (цео лист) поверљив у заглављу документа написати поверљиво и оверити печатом.

15.3. Податке које понуђач означи поверљивим, означава само поверљивост податка у односу на остале учеснике на тендеру, а не може да значи поверљивост у односу на Наручиоца.

15.4. Наручилац је дужан да чува све податке о понуђачима садржанеу понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио као поверљиве.

15.5. Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

15.6. Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

15.7. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

15.8. Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

15.9. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

15.10. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

16. Попуњавање образаца

16.1. Обрасци дати у конкурсној документацији попуњавају се, потписују и оверавају од стране овлашћеног лица понуђача или овлашћеног представника понуђача у случају подношења заједничке понуде.

16.2. Попуњавање образаца и Модела уговора није дозвољено графитном оловком, пенкалом или фломастером. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању образаца датих у конкурсној документацији, свака исправка (бељење или подебљавање бројева и слова) мора бити оверена и парафирана од стране одговорног лица понуђача.

16.3. Уколико понуђач наступа са Групом понуђача (заједничка понуда), попуњавање, потписивање и овера образаца у конкурсној документацији врши се у складу са споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који је саставни део заједничке понуде (**осим образаца 4 и 6 који морају потписати сви чланови групе посебно - наведене образце копирати онолико пута колико има понуђача у Заједничкој понуди**).

16.4. Уколико понуђач наступа са подизвођачем, попуњавање, потписивање и оверу образасца у конкурсној документацији врши понуђач.

17. Присуствовање јавном отварању понуда

17.1. Отварање понуда је јавно.

17.2. Пре почетка отварања понуда, представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати, дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано пуномоћје/овлашћење.

17.3. Пуномоћје/овлашћење на основу кога ће присутни представник доказати овлашћење за активно учешће у поступку јавног отварања понуда (увид у понуде, давање примедби на поступак отварања, оверавање пристиглих понуда, потписивање и преузимање Записника по завршеном отварању, итд...) мора бити оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

- 17.4. Уколико представник понуђача не достави наведено пуномоћје/овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествују у поступку отварања.
- 17.5. Уколико отварању понуда присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише путем извода из АПР-а и личног документа (лична карта, пасош, возачка дозвола и др.). Уколико понуђач не достави наведени извода из АПР-а, Комисија ће, пре почетка отварања понуда, извршити проверу податка на сајту Агенције за привредне регистре.

18. Рок за закључење уговора

- 18.1. Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.
- 18.2. Понуђач је дужан да потписани уговор достави наручиоцу у року не дужем од пет дана рачунајући од дана када му је достављен уговор на потписивање, осим у случају оправданих разлога, тј, објективних околности када рок може бити дужи о чему је понуђач дужан обавестити наручиоца.
- 18.3. Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци:
- на основу оквирног споразума
 - у случају примене преговарачког поступка из чл. 36. став 1. тач. 3) ЗЈН
 - у случају примене система динамичке набавке
 - у случају поступка јавне набавке мале вредности из чл. 39. став 6. ЗЈН
 - ако је поднета само једна понуда, осим у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
- 18.4. Ако је захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. ЗЈН наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије или уколико Одговорно лице наручиоца донесе одлуку да наручилац предузме горе наведене активности, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.
- 18.5. Уколико Наручилац не достави потписан Уговор понуђачу у року из става 18.2., 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.
- 18.6. Уколико понуђач не достави потписан уговор у року не дужем од пет дана рачунајући од дана када му је достављен уговор на потписивање, осим у случају околности из тач. 18.2., сматраће се да је одустао од потписивања уговора и наручилац ће реализовати достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде.

19. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди и начин промене уговорене цене

- 19.1. Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.
- 19.2. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима, без ПДВ-а, а која укључује и све зависне трошкове који прате извршење набавке, осим трошкова за плаћање административних такси, које сноси Наручилац.
- 19.3. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.
- 19.4. **Све цене из понуде су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације Уговора.**

20. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда

- 20.1. Понуђач је дужан да при састављању своје понуде поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

21. Негативне референце

- 21.1. Сходно члану 82. ЗЈН, Наручилац може одбити понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивање позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:
- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН

- 2) учинио повреду конкуренције;
 - 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
 - 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.
- 21.2. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односиле на услугу која је предмет ове набавке, за период од претходне три године пре објављивање позива за подношење понуда.
Доказ из става 1. ове тачке може бити:
- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
 - 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
 - 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
 - 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
 - 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
 - 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
 - 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 21.3. Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 21.2. став 2.1) ове тачке (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа) који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

22. Измене података код понуђача, пре закључења Уговора

- 22.1. Уколико након отварања понуда дође до промене у пословном имену понуђача, седишту понуђача (улица, број), правној форми, промени генералног директора/директора, односно лица које ће потписати Уговор, понуђач мора одмах о томе обавестити Наручиоца писаним путем на адресу Кнегиње Љубице 29, 11000 Београд или путем факса број +381 11 366-4087.

23. Измена током трајања уговора

- 23.1. Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000,00 динара, односно 10.000.000,00 динара за наручиоце из области водопривреде, енергетике, саобраћаја и поштанских услуга, под условом да је та могућност јасно и прецизно наведена.
- 23.2. Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену битних елемената уговора из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима.
- 23.3. У случајевима, из претходног става, наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора и да у року од три дана од дана доношења исту објави на Порталу јавних набавки.
- 23.4. Неће се сматрати изменом уговора исправка рачунских и других техничких грешака у уговору.

24. Обавезе за изабраног понуђача

- 24.1. Изабрани понуђач је у обавези да испуни све обавезе предвиђене техничким описом за ову набавку (Технички услови из садржаја конкурсне документације са свим нормама и захтевима, прописаним за предметну услугу, чиниће предмет Уговора и његов су саставни део).

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

24.2. ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Понуђач коме је додељен уговор дужан је да у року и на начин предвиђен моделом уговора, достави као средство обезбеђења за добро извршење посла - БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ (оверену потписом и печатом) са меничним овлашћењем да Наручилац може попунити меницу на износ 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а. **Рок важења меничног овлашћења је 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора.**

Напомињемо да се датум важења менице као ни тачан износ на који се меница издаје не наводе на меници, меничном овлашћењу и Захтеву за регистрацију.

Уз меницу и менично овлашћење, Понуђач коме је додељен уговор је дужан да достави и картон депонованих потписа овлашћених лица оверен од стране банке, не старији од шест месеци и Захтев за регистрацију менице оверен од стране пословне банке.

Меница и менично писмо-овлашћење морају бити потписани од стране истог лица које је наведено у картону депонованих потписа и морају бити оверени печатом понуђача.

Добро извршење посла подразумева поштовање свих уговорених обавеза на начин и у року како су уговорене.

Наручилац може да реализује достављену меницу у свим ситуацијама када Понуђач коме је додељен уговор не испуњава све уговором преузете обавезе на начин и у роковима који су уговорени, као што је: неизвршење услуге (услуга подразумева израду и испоруку комплетне документације, обуку контролног тела и имплементацију у постојећи ISO 9001:2008 систем менаџмента квалитетом), делимично извршење услуге, кашњење у извршењу услуге дуже од 10 (десет) календарских дана, не отклањање недостатака/неусаглашености констатовани од стране оцењивача АТС-а, ангажовање као подивођача лица које није навео у понуди, као и било које друго непоступање на које се Понуђач коме је додељен уговор, уговором обавезује.

Уколико не наступе горе наведене околности, Наручилац је дужан да након истека рока **важења меничног овлашћења**, без одлагања, **меницу** врати Понуђачу коме је додељен уговор.

Понуђач коме је додељен уговор може уместо менице доставити банкарску гаранцију као средство за добро извршење посла, безусловну, наплативу на први позив и без приговора, на износ од 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора, која мора бити наплатива у свим ситуацијама када Понуђач коме је додељен уговор не поштује све уговорне обавезе на начин и у року који је уговорен, као што је: неизвршење услуге (услуга подразумева израду и испоруку комплетне документације, обуку контролног тела и имплементацију у постојећи ISO 9001:2008 систем менаџмента квалитетом), делимично извршење услуге, кашњење у извршењу услуге дуже од 10 (десет) календарских дана, не решавање рекламација у уговореном року, ангажовање као подивођача лица које није навео у понуди, не отклањање недостатака/неусаглашености констатовани од стране оцењивача АТС-а, као и било које друго непоступање на које се Понуђач коме је додељен уговор, уговором обавезује.

Уколико не наступе горе наведене околности, Наручилац је дужан да након истека рока **важења уговора**, без одлагања, банкарску гаранцију врати Понуђачу коме је додељен уговор.

Наручилац неће наплатити средство за добро извршење посла у ситуацијама када је до кашњења у извршењу услуге дошло услед наступања околности (виша сила) које онемогућавају Понуђача коме је додељен уговор да изврши посао у уговореном року, или наступања других објективних околности које су наступиле после закључења уговора (настале независно од воље Понуђача коме је додељен уговор), а које Понуђач коме је додељен уговор није никако могао избећи, отклонити, предвидети, о чему Понуђач коме је додељен уговор мора да достави доказ.

Понуђач коме је додељен уговор се обавезује да у случају да средство финансијског обезбеђења буде наплаћено, достави под истим условима, уколико то захтева Наручилац, ново средство финансијског обезбеђења у висини од 10 % нереализованог износа укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Све трошкове добијања, продужења и активирања средства обезбеђења сноси Понуђач коме је додељен уговор.

Рок за достављање нове менице или банкарске гаранције је 7 дана од дана добијања писаног позива Наручиоца за доставу исте

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБРАСЦИ КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ ДУЖАН ДА ДОСТАВИ УЗ ПОНУДУ

Напомена: ПОНУДА мора бити достављена на ОБРАСЦИМА 1-9 или на обрасцима идентичне садржине

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧУ/ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА - Образац 1

Образац општих података о понуђачу/подизвођачу/заједничка понуда попуњава, потписује и оверава понуђач или овлашћени представник понуђача у случају заједничке понуде - Образац 1. Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу потребно је да у обрасцу 1 наведе све податке о подизвођачу (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, лице за контакт, телефон, факс, део набавке који ће бити поверен подизвођачу и податак о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу). Образац 1 копирати онолико пута колико има подизвођача у понуди и за сваког навести све податке.

У случају подношења заједничке понуде (Група понуђача), потребно је Образац 1 копирати онолико пута колико има понуђача у Заједничкој понуди и у наведеном обрасцу (образац 1 – Општи подаци о понуђачу), у рубрици подаци о понуђачу попунити све податке о сваком понуђачу понаособ.

У случају подношења заједничке понуде, (Група понуђача) уз Образац 1 доставља споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 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.

2) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 2

У обрасцу понуде понуђач мора да попуни све захтеване податке.

Понуђач је дужан да понуди све ставке у оквиру табеле у којој се наводе понуђене цене. Све стране обрасца понуде попуњава, потписује и оверава понуђач или овлашћени представник понуђача у случају заједничке понуде.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену битних елемената уговора (рокова извршења услуге, начина и рокова плаћања, рока за отклањање недостатака/неусаглашености) само из објективних разлога који нису постојали у моменту закључења уговора и на које уговорне стране нису могле утицати својом вољом (нпр. ванредне околности, измена законских прописа који су у вези са предметом уговора,..).

а) Цене у понуди

Све цене морају бити изражене у српским динарима и са урачунатим зависним трошковима набавке на паритету локација Наручиоца - ЈКП ГСП "Београд", Кнегиње Љубице бр. 29, ОЈ „Корпоративна безбедност”, Сектор за послове одбране, ванредних ситуација и противпожарну заштиту, Служба за противпожарну заштиту.

Уколико понуђач у својој понуди наведе попусте и/или посебне погодности, ти попусти/посебне погодности неће бити од утицаја приликом избора најповољније понуде, уколико нису укалкулисани у саму понуду (дату цену).

Уколико понуђач искаже цену у страниој валути, а наручилац ту могућност није предвидео конкурсном документацијом, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Уколико цене буду различито исказане у образцу понуде (Образцу 2), образцу структуре цена (Образцу 3) и образцу модела уговора (Образцу 9), меродавним ће се сматрати цене дате у образцу понуде (Образцу 2).

Све цене из понуде су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације Уговора.

Ценама обухватити све позиције из Техничких услова конкурсне документације, осим трошкова за плаћање административних такси, које сноси Наручилац.

б) Начин плаћања и рокови плаћања

Рок и начин плаћања је, према следећој динамици:

- **80% уговореног износа** након писмене примопредаје комплетне документације од стране Извршиоца и потписивања Записника о примопредаји документације и Записника о извршеној обуци. **Рок плаћања је 45 дана** од дана достављања исправног рачуна, а на основу Записника о примопредаји израђене документације и Записника о извршеној обуци контролног тела (обавезно доставити Записник о примопредаји израђене документације и Записник о извршеној обуци)

- **15% износа** након добијања Потврде од стране АТС-а. **Рок плаћања** је **45 дана** од дана достављања исправног рачуна, уз који је неопходно приложити и копију предметне Потврде
- **5% износа** након добијања Решења-одобрења за рад од стране Сектора за ванредне ситуације МУП-а РС. **Рок плаћања** је **45 дана** од дана достављања исправног рачуна, уз који је потребно приложити Коначни записник о извршеној услузи

Сваки понуђени рок дужи од 45 дана, биће рок од 45 дана.

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача по питању услова, рока и начина плаћања.

в) Рок извршења услуге

Најдужи рок извршења услуге (са достављањем комплетне документације) који Наручилац може да прихвати је **60 радних дана** од дана писаног позива Наручиоца да приступи извршењу услуге.

Наручилац је у обавези да током реализације уговора Извршиоцу благовремено достави сву неопходну документацију, како би услуга била извршена у складу са закљученим Уговором.

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача по питању рока извршења услуге.

Место испоруке израђене документације: ЈКП ГСП "Београд", Кнегиње Љубице бр. 29, ОЈ „Корпоративна безбедност“, Сектор за послове одбране, ванредних ситуација и противпожарну заштиту, Служба за противпожарну заштиту.

г) Рок важења понуде (опција понуде)

Рок важења понуде не може бити краћи од **40 дана** од дана јавног отварања понуда.

Понуда у којој није дат рок важности понуде (опција понуде) као и понуда која има краћи рок важења од минимално захтеваног у претходном ставу биће одбијена као неприхватљива.

д) Гарантни рок и Рок за отклањање недостатака/неусаглашености

Гарантни рок рок на извршену услугу подразумева да ће Изабрани понуђач од дана предаје израђене документације и извршене обуке особља контролних тела до термина надзорне посете оцењивача АТС-а, усклађивати документацију са свим променама законске регулативе и отклонити све евентуалне неусаглашености на које буде указао АТС, о свом трошку, све до добијања акредитације. Гарантни рок траје од дана предаје израђене документације до добијања акредитације од стране АТС-а.

Рок за отклањање недостатака / неусаглашености који Наручилац може да прихвати је **максимално 15 радних дана** од дана констатовања неусаглашености од стране оцењивача АТС-а.

Изабрани понуђач је у обавези да отклони само евентуалне недостатке које АТС констатује у израђеној документацији.

3) СТРУКТУРА ЦЕНЕ - Образац 3

Понуђач уз понуду доставља Образац структуре цене (Образац 3) у складу са чланом 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл.гласник РС 86/15). У обрасцу структуре цене по потреби наводе се основни елементи понуђене цене:

- цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а;
- процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада, енергената и др.) (понуђач сам одлучује које елементе ће навести и исказати у динарима).

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

Образац структуре цене попуњава, потписује и оверава понуђач или овлашћени представник понуђача у случају заједничке понуде - Образац 3.

Уколико Понуђач уз понуду достави **потписан и оверени попуњен образац структуре цене - Образац 3**, потребно је да у обрасцу 3 наведе све елементе који утичу на формирање понуђене цене (понуђач сам одлучује које елементе ће навести и исказати у динарима).

За сваку врсту услуге потребно је уписати следеће:

- Врсту услуге на коју се односи структура цене - **колона 1**,
- Јединичну цену без ПДВ-а - **колона 2**,
- Износ за сваки од трошкова који чини наведену јединичну цену (понуђач сам одлучује које елементе ће навести и исказати у динарима - нпр. набавна цена материјала, радне снаге... итд.). Збир свих наведених трошкова треба да чини јединичну цену без ПДВ-а - **колона 3**,

- Стопу ПДВ-а (у процентима) - **колона 4,**
- Износ ПДВ-а на наведену јединичну цену - **колона 5,**
- Износ укупне цене без ПДВ-а (јединична цена x количина) - **колона 6,**
- Износ ПДВ-а на укупну цену - **колона 7,**
- Износ укупне цене са ПДВ-ом - **колона 8.**

Дозвољено је да Понуђач Образац 3 копира онолико пута колико је потребно.

Цене наведене у Обрасцу 3 морају одговарати ценама наведеним у Обрасцу понуде.

Уколико Понуђач уз понуду не достави Образац 3 или достави Образац 3 који није потписан и оверен, понуда ће бити оцењена као неприхватљива.

4) ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУИ УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА-Образац 4

Образац изјаве о поштовању обавеза из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде - Образац 4.

5) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ - Образац 5

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Понуђач попуњава, потписује и оверава, а у случају заједничке понуде овлашћени представник Образац трошкова припреме понуде - Образац 5, уколико понуђач доставља образац трошкова. Образац треба да садржати трошкове израде узорка или модела ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења.

Уколико понуђач у понуди не достави Образац 5 или га не достави на начин како је то захтевано, наручилац неће бити у обавези да надокнади трошкове припремања понуде ако обустави поступак јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца.

6) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - Образац 6

Понуђач потписује и оверава печатом, **а у случају заједничке понуде сви чланови групе потписују и оверавају печатом**, изјаву којом потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима - Образац 6.

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

7) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН - Образац 7

Понуђач потписује и оверава печатом Изјаву којом потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, испуњава услове из члана 75. и 76. ЗЈН и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Да је понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Да понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде, као ни његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. Да је понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да је у периоду последње три обрачунске године, Понуђач остварио пословни приход у износу који није мањи од укупне вредности понуде без ПДВ-а

Уз образац 7 доставити следеће:

2. Доказ да је Понуђач, у периоду последњих 5 година, пре истека рока за подношење понуда, извршио услугу или је у току извршења услуге, израде акредитационе документације контролног тела према SRPS ISO/IEC 17020:2012, за најмање 3 правна лица, од којих најмање једно мора бити јавно предузеће (ЈП или ЈКП), и да за исте није имао рекламације које се односе на квалитет извршених услуга.

Наручилац задржава право да пре доношења одлуке о додели уговора тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних/додатних услова за учешће у поступку.

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

Уколико понуђач у понуди не достави Образац 7 понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

8) МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ - Образац 8

Понуђач попуњава, потписује и оверава, а у случају заједничке понуде овлашћени представник, Образац менично писмо-овлашћење за озбиљност понуде (које мора бити потписано од стране овлашћеног лица из картона депонованих потписа) - Образац 8.

Уз Образац меничног писма потребно је доставити:

- бланко сопствену меницу (само потписана од стране овлашћеног лица из картона депонованих потписа и оверена печатом понуђача)
- картон депонованих потписа (из пословне банке понуђача)

Приликом стручне оцене понуда, Наручилац ће извршити проверу код Народне Банке Србије, да ли је достављена меница наведеног серијског броја регистрована (по основу учешћа на тендеру).

Уколико се након провере утврди да достављена меница наведеног серијског броја није регистрована (или није регистрована по основу учешћа на тендеру), **Наручилац ће понуђачу оставити рок не дужи од 3 дана**, да достави доказ да је иста регистрована, у супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Менично овлашћење треба да гласи на износ од минимум 5% укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Меница и менично писмо-овлашћење морају бити потписани од стране лица које је наведено у картону депонованих потписа и морају бити оверени печатом понуђача.

Бланко сопствена меница за озбиљност понуде ће бити враћена понуђачу, након закључења уговора, даном достављања менице за добро извршење посла.

9) МОДЕЛ УГОВОРА - Образац 9

Понуђач, а у случају заједничке понуде овлашћени представник, попуњава заглавље модела уговора (тачка 1 модела уговора), потписује исти и оверава. Може да попуни и битне елементе уговора - цене, рок извршења услуге, начин и рок плаћања, рок за отклањање недостатака/неусаглашености и друге уговорне обавезе.

Уколико исти не буду попуњени, а попуњени су у Обрасцу понуде, биће меродавни подаци из понуде.

ПОНУДА КОЈА НЕ САДРЖИ СВЕ ОБРАСЦЕ, ОСИМ ОБРАЗЦА 1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧУ/ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА (уколико се подаци из образаца 1 могу утврдити из остале документације) или ОБРАЗЦА 5 - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ или ОБРАЗЦА 8 - МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ (уколико Наручилац остави додатни рок за достављање Образаца 8), ИЛИ ОБРАСЦЕ КОЈИ СУ ИДЕНТИЧНИ НАВЕДЕНИМ ОБРАСЦИМА, ДОКАЗЕ И ЗАХТЕВЕ ДЕФИНИСАНЕ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ БИЋЕ ОДБИЈЕНА КАО НЕПРИХВАТЉИВА. НАРУЧИЛАЦ НЕЋЕ ОДБИТИ ПОНУДУ У СИТУАЦИЈИ КАДА ИЗ ПОНУДЕ МОЖЕ УТВРДИТИ ИСПУЊЕНОСТ ЗАХТЕВАНОГ УСЛОВА (нпр. ако се подаци налазе у једном од образаца, а не налазе се у другом обрасцу).

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧУ/ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		ОБРАЗАЦ 1
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ		
Назив понуђача (пуно пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра)		
Назив и седиште понуђача (улица, број, место)		
Општина		
Генерални директор/директор (заокружити)		
Лице које ће потписати уговор		
Лице за контакт		
Број телефона		
Број факса		
Електронска пошта		
Текући рачун предузећа и назив пословне банке понуђача		
Матични број предузећа		
Порески идентификациони број предузећа		
Тип понуђача (правна форма организације предузећа – ДОО, АД, Јавно предузеће, ортачко, командитно...) Организациони део (опционо) Односи се на постојање огранака (да ли је ОЈ, Погон, Јединице...), уколико исти не постоје у оквиру предузећа није потребно ништа уносити.		
Врста правног лица (Микро; Мало; Средње; Велико; Физичко лице) - понуђач уписује врсту правног лица		
Понуђач наводи да ли је уписан и Регистар понуђача који води АПР (ЗАОКРУЖИТИ ДА или НЕ)	ДА	НЕ
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА: У случају подношења заједничке понуде (Група понуђача), потребно је заокружити "ДА" (Уколико има више учесника заједничке понуде, копирати образац 1 онолико пута колико је УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ и за сваког попунити податке о понуђачу)	ДА	
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ		
Назив и седиште подизвођача		
Лице за контакт		
Телефон и факс		
Електронска пошта		
Матични број предузећа		
Порески идентификациони број предузећа		
Део НАБАВКЕ који ће бити поверен подизвођачу		
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу		
Датум:		Потпис
Печат понуђача		

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ 2
страна 1/2

ИЗРАДА КОМПЛЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ (АТС) ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОНТРОЛИСАЊА ИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА

Ред. број	Назив услуге	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна вредност позиције без ПДВ-а
1.	Акредитација контролног тела за контролисање ватрогасних апарата и хидраната, према SRPS ISO/IEC 17020:2012, у свему према Техничкој спецификацији, Конкурсне документације	кпл.	1		
2.	Имплементација новог акредитованог контролног тела за контролисање ватрогасне опреме у постојећи ISO 9001:2008 систем менаџмента квалитетом. Обухвата креирање неопходне и недостајуће нове и измену постојеће документације тренутно важећег система менаџмента квалитетом ISO 9001:2008, како би се задовољили захтеви из SRPS ISO/IEC 17020:2012.	кпл.	1		
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а (збир укупних вредности позиције 1 и 2)					

**ценама обухватити све позиције из Техничких карактеристика, осим трошкова за плаћање административних такси које сноси Наручилац*

Понуђач је дужан да понуди све ставке у оквиру табеле

Опција понуде важи	_____ дана од дана отварања понуда
--------------------	------------------------------------

Понуђени рок извршења услуге (са достављањем комплетне документације)	_____ радних дана од дана добијања писаног позива Наручиоца да приступи извршењу услуге
---	---

Понуђени услови и начин плаћања	<p>Рок и начин плаћања је, према следећој динамици:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80% уговореног износа након писмене примопредаје комплетне документације од стране извршиоца услуге и потписивања Записника о примопредаји документације и Записника о извршеној обуци. Рок плаћања: 45 дана од дана достављања исправног рачуна, а на основу Записника о примопредаји израђене документације и Записника о извршеној обуци контролног тела (обавезно доставити Записник о примопредаји израђене документације и Записник о извршеној обуци) - 15% износа након добијања Потврде од стране АТС-а. Рок плаћања: 45 дана од дана достављања исправног рачуна, уз који је неопходно приложити и копију предметне Потврде - 5% износа након добијања Решења-одобрења за рад од стране Сектора за ванредне ситуације МУП-а РС. Рок плаћања: 45 дана од дана достављања исправног рачуна, уз који је потребно приложити Коначни записник о извршеној услузи
ПОНУЂАЧ ПРИХВАТА УСЛОВ И НАЧИН ПЛАЋАЊА - ЗАОКРУЖИТИ ДА / НЕ	ДА НЕ

ПОНУЂАЧ

М.П.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ		ОБРАЗАЦ 2 страна 2/2	
<p>Гарантни рок рок на извршену услугу подразумева да ће Изабрани понуђач од дана предаје израђене документације и извршене обуке особља контролних тела до термина надзорне посете оцењивача АТС-а, усклађивати документацију са свим променама законске регулативе и отклонити све евентуалне неусаглашености на које буде указао АТС, све до добијања акредитације. Гарантни рок траје од дана предаје израђене документације до добијања акредитације од стране АТС-а</p>	<p>ПОНУЂАЧ ПРИХВАТА УСЛОВ НАРУЧИОЦА ЗА ГАРАНТНИ РОК И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА/НЕУСАГЛАШЕНОСТИ - ЗАОКРУЖИТИ ДА / НЕ</p>		
	ДА	НЕ	
<p>Понуђени Рок за отклањање недостатака/неусаглашености</p>	<p>максимално _____ радних дана рачунајући од дана констатовања неусаглашености од стране оцењивача АТС-а</p>		
<p>Техничка обука особља би морала да се заврши најкасније до заказивања датума почетног оцењивања од стране АТС-а, на којем АТС-ов тим за оцењивање, поред прегледа целокупне документације, осведочењем на лицу места проверава и техничко знање особља на конкретном примеру контролисања хидрантске мреже за гашење пожара и мобилних уређаја за гашење пожара</p>	<p>ПОНУЂАЧ ПРИХВАТА УСЛОВ НАРУЧИОЦА ЗА ИЗВРШЕЊЕ ОБУКЕ - ЗАОКРУЖИТИ ДА / НЕ</p>		
	ДА	НЕ	
<p>Посебне погодности</p>			

М.П.

ПОНУЂАЧ

Овера чланова Комисије Наручиоца
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

ОБРАЗАЦ 3

УЧЕШЋЕ ЕЛЕМЕНАТА У СТРУКТУРИ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Врста услуге (број позиције)	Јединична цена	Навести све елементе који утичу на формирање понуђене цене				Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а на јединичну цену	Укупна цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а На укупну цену	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3				4	5	6	7	8

ПОНУЂАЧ

М.П.

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.
 Уколико Понуђач уз понуду достави **потписан и оверен али непопуњен образац структуре цене**, понуда неће бити оцењена као неприхватљива уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

Уколико Понуђач уз понуду не достави Образац 3 или достави Образац 3 који није потписан и оверен, понуда ће бити оцењена као неприхватљива.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ИЗЈАВА ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЊА ПОНУДА

ОБРАЗАЦ 4

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо:

- Да смо приликом састављања понуде поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.
- Да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

М.П.

ПОНУЂАЧ

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (сваки од понуђача доставља посебну изјаву).

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ 5

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Трошкови прибављања средства обезбеђења:

Редни број	Спецификација трошкова прибављања средства обезбеђења	Износ без ПДВ-а (у динарима)	Износ са ПДВ-ом (у динарима)
Укупан износ (без ПДВ-а):			
Укупан износ (са ПДВ-ом):			

Напомена: Сходно одредбама члана 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач доставио образац 5 у својој понуди.

М.П.

ПОНУЂАЧ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОБРАЗАЦ 6

ИЗЈАВА

Под пуномматеријалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

ПОНУЂАЧ

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

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (сваки од понуђача доставља посебну изјаву).

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76.
ЗЈН**

**ОБРАЗАЦ 7
Страна 1/2**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам услове из члана 75. и 76. ЗЈН (Службени гласник РС број 124/12,14/15 и 68/15), и то:

А. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1.** Да сам као понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 2.** Да као понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде, као ни мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 3.** Да сам као понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (уколико је седиште на територији стране државе).

Докази који се достављају **по захтеву Наручиоца** за тачке А. 1., 2. и 3.:

Тачка 1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра, односно из регистра надлежног Привредног суда.

Тачка 2. Извод из казнене евиденције односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да то правно лице и његов законски заступник, односно предузетник- ако је предузетник понуђач, 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. Ако је у АПР-у регистровано више законских заступника, потребно је ову потврду доставити за сваког заступника појединачно.

НАПОМЕНА:

За ову тачку правна лица достављају:

- Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно представништва или огранка страног правног лица (потврда мора обухватати и кривична дела која су у надлежности Вишег суда)
- Уколико потврда Основног суда не обухвата и кривична дела из надлежности Вишег суда, Понуђач је обавезан да уз потврду Основног суда, достави и потврду Вишег суда)
- Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду (видети сајт Вишег суда у Београду за казнену евиденцију за правна лица)
- Уверење из казнене евиденције полицијске управе МУП-а за законског заступника (за све законске заступнике који су уписани у АПР-у). Захтев за издавање се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника.

За ову тачку предузетник доставља:

- Уверење из казнене евиденције полицијске управе МУП-а. Захтев за издавање се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта понуђача.

Тачка 3. Уверење надлежне Пореске управе Министарства финансија да су измирили доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да су измирили обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврде надлежног пореског органа да се понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде налази у поступку приватизације.

(ПОТВРДА НАДЛЕЖНЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ СЕ МОРА ДОСТАВИТИ ЗА СВЕ ОГРАНКЕ ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА)

ПОНУЂАЧ

М.П.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76.
ЗЈН**

**ОБРАЗАЦ 7
Страна 2/2**

Б. ДОДАТНИ УСЛОВИ

- 1.** Да располажем неопходним финансијским капацитетом, односно да саму периоду последње три обрачунске године, остварио пословни приход у износу који није мањи од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Докази који се достављају **по захтеву** Наручиоца за тачка Б. 1.:

Тачка 1. Наручилац ће извршити проверу података у АПР-у - Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника.

Напомена: уколико се из података Регистра финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, не може утврдити пословни приход за период последње три обрачунске године, наручилац задржава право да од понуђача захтева достављање биланса успеха, овереног и потписаног од стране овлашћеног лица понуђача, из кога ће се на несумљив начин утврдити пословни приход.

Уз образац 7 понуђач доставља и:

- 2.** Доказ да је Понуђач, у периоду последњих 5 година, пре истека рока за подношење понуда, извршио услугу или је у току извршења услуге, израде акредитационе документације контролног тела према SRPS ISO/IEC 17020:2012, за најмање 3 правна лица, од којих најмање једно мора бити јавно предузеће (ЈП или ЈКП), и да за исте није имао рекламације које се односе на квалитет извршених услуга.

М.П.

ПОНУЂАЧ

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ 8

На основу Закона о меници („Сл.листФНРЈ“ бр. 104/46 и 18/58, „Сл.лист“ СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, Сл.лист СРЈ“ бр.46/96) и Закона о платним услугама (СЛ.ГЛ.РС 139/2014)

ДУЖНИК:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	
ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА:	

**ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице -**

КОРИСНИК: ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ "БЕОГРАД", из Београда, Кнегиње Љубице 29 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да меницу серијски број _____ може попунити у износу од 5% укупне вредности понуде без ПДВ за јавну набавку: **ИЗРАДА КОМПЛЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ (АТС) ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОНТРОЛИСАЊА ИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА, број МН-06/18.**

Овлашћујемо Јавно комунално предузеће Градско саобраћајно предузеће "Београд", **да попуни меницу на износ од 5% укупне вредности понуде без ПДВ-а и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски** у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника код свих пословних банака, а у корист Повериоца Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће "Београд", Кнегиње Љубице 29, Београд.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да исплату - плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Поверилац може захтевати исплату менице ако:

- Дужник повуче своју понуду после отварања понуде
- Дужник одбије да закључи уговор након што понуда Дужника буде изабрана као најповољнија.
- Дужник не достави потписан уговор у року не дужем од пет дана рачунајући од дана када му је достављен уговор на потписивање
- Након закључења уговора, дужник не достави средство обезбеђења за добро извршење посла, на начин како је захтевано конкурсном документацијом.

МЕСТО И ДАТУМ

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

М.П.

МОДЕЛ УГОВОРА

ОБРАЗАЦ 9

У Г О В О Р

Закључен између уговорних страна:

1. _____, (назив (навести пуно пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра) и седиште Извршиоца), _____ (име и презиме генералог директора/директора), (у даљем тексту: Извршилац), са једне стране (Извршилац наступа да Подизвођачем _____ (назив и седиште подизвођача)

..... (назив понуђача из групе понуђача)

..... (назив понуђача из групе понуђача)

..... (назив понуђача из групе понуђача)

и

2. **Јавно комунално предузеће Градско саобраћајно предузеће "Београд"**, Београд, Кнегиње Љубице 29, које заступа директор Жељко Милковић, дипл.маш.инж. (у даљем тексту: Наручилац), с друге стране.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Набавка услуге: ИЗРАДА КОМПЛЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ (АТС) ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОНТРОЛИСАЊА ИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА у свему према захтеву Наручиоца из конкурсне документације број МН-06/18 од 04.04.2018. године и усвојеној понуди Извршиоца код Наручиоца заведеној под бројем XIV-06/___ од __.__.2018. године.

Члан 1.

Након спроведеног поступка за доделу уговора о јавној набавци, уговорне стране сагласно утврђују услове под којима се Извршилац обавезује да изврши, а Наручилац да плати услуге које су предмет овог Уговора у свему према овом Уговору.

Понуда Извршиоца, општи подаци о понуђачу, структура цене и технички услови из конкурсне документације чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Извршење услуге, (са достављањем комплетне документације), која је предмет овог уговора (по врсти и количини), Извршилац ће извршити у року **___ радних дана** од дана добијања писаног позива Наручиоца да приступи извршењу услуге.

Члан 3.

Извршилац је у обавези да испуни све обавезе предвиђене техничким условима. Технички услови из садржаја конкурсне документације са свим нормама и захтевима, прописаним за предметну услугу, чине предмет овог Уговора и његов су саставни део.

АКРЕДИТАЦИЈА КОНТРОЛНОГ ТЕЛА ЗА КОНТРОЛИСАЊЕ ВАТРОГАСНИХ АПАРАТА И ХИДРАНТА ПРЕМА SRPS ISO/IEC 17020:2012

Извршилац је у обавези да се придржава Плана активности на акредитацији контролног тела за контролисање ватрогасне опреме, и то:

1) Креирање и припрема целокупне документације неопходне за функционисање контролног тела за контролисање ватрогасне опреме према стандарду SRPS ISO/IEC 17020:2012, а у складу са одредбама:

1) Закона о заштити од пожара („Службени гласник РС”, бр. 111/09 и 20/15);

2) Правилника о посебним условима које морају испуњавати правна лица која добијају овлашћење за обављање послова контролисања инсталација и уређаја за гашење пожара и инсталација посебних система (Службени гласник РС бр. 52 од 17.06.2015. и 29 од 28.06.2016.) - у даљем тексту ПТН¹

3) Обавештење контролним телима и другим заинтересованим странама за акредитацију ТОО које је засновано на тумачењу добијеном од стране Министарства унутрашњих послова РС број 01-91/17-2 од 17.03.2017. год.

4) Документа АТС-ПА01 - Правила акредитације

5) Документа АТС-УП05 - Смерница за исказивање обима акредитације КТ

Под комплетном документацијом се подразумева да Наручилац добије сва Интерна упутства за контролисање, све потребне прописе везане за предмет контролисања, и то:

1.1. Делатност контролисања хидрантске мреже за гашење пожара (чл.15. до чл.20. ПТН¹⁾).
Интерна упутства морају бити израђена у складу са:

- 1) Правилником о техничким нормативима за хидрантску мрежу за гашење пожара („Сл.гласник РС“ бр. 3/2018);
- 2) SRPS Z.C1.050:1990 - Ватрогасна опрема - Проток воде кроз млазницу;
- 3) SRPS EN 14339:2009 - Подземни пожарни хидранти - Тачка 5. Методе тестирања и означавање
- 4) SRPS EN 14384:2009 - Надземни пожарни хидранти - Тачка 5. Методе тестирања и означавање

1.2. Делатност контролисање мобилних уређаја за гашење пожара (чл.21. до чл.25. ПТН).
Интерна упутства морају бити израђена у складу са:

- 1) BS 5306-3:2003/2009 - Fire Extinguishing installations and equipment - Code for inspection and maintenance of portable fire extinguishers
- 2) SRPS Z.C2. - Ручни и превозни апарати за гашење пожара - за све врсте ПП апарата
- 3) SRPS CR 13934:2010 - Документ за тумачење стандарда EN 3 за прен. апарате за гашење пожара
- 4) SRPS EN 3-7 - Преносни апарати за гашење пожара - Карактеристике и методе испитивања
- 5) SRPS EN 1866:2011 - Превозни апарати за гашење
- 6) SRPS EN 1866-1:2011 - Превозни апарати за гашење пожара - Методе испитивања
- 7) Препоруке произвођача за сервисирање противпожарних апарата С-групе "Ватроспрем" бр.1710/ ДЧ/2003 и број 070508/2011 и препоруке произвођача за сервисирање противпожарних апарата ЦО2-групе "Ватроспрем", број 1401/ДЧ/2004
- 8) Препоруке произвођача за контролно испитивање противпожарних апарата S-групе и СО2-групе "Ватроспрем", број 0203/ППА/2001
- 9) Фабричко упутство о одржавању ватрогасних апарата производње "ПАСТОР"

Интерна упутства морају бити усаглашена и са захтевима фабричких упутстава произвођача ватрогасних апарата које Наручилац поседује у објектима ("Ватроспрем", "Пастор", "Тодоровић", "Пашалић Ватрометал", "Мобиак", "Медаком"). Обавезан прилог уз интерна упутства морају бити и каталози оригиналних резервних делова за ватрогасне апарате које Наручилац поседује у објектима.

2) Креирање и израда графичке векторске припреме за штампање свих исправа о контролисању које КТ треба да издаје након контролисања:

- 1) Исправа о контролисању хидрантске мреже за гашење пожара (прилог 1 ПТН)
- 2) Контролна налепница (прилог 2 ПТН)
- 3) Исправа о контролисању мобилних уређаја за гашење пожара (прилог 3 ПТН)
- 4) Контролна налепница (прилог 4 ПТН)

3) Подношење пријаве за акредитацију контролног тела Акредитационом телу Србије (АТС-у) са свом припадајућом неопходном документацијом. Трошкове за плаћање административних такси сноси Наручилац.

4) Отклањање евентуалних недостатака у документацији након прегледа документације од стране АТС-а.

5) Отклањање евентуалних неусаглашености утврђених након почетног оцењивања и осведочења које АТС спроводи на лицу места - у седишту контролног тела Наручиоца. Извршилац је у обавези да отклони само евентуалне недостатке које АТС констативаје у израђеној документацији.

6) Особље контролног тела (технички руководилац + 2 контролора) мора се обучити тако да може успешно проћи почетно оцењивање, тј. оцењивање и осведочење на лицу места које спроводи АТС након отклањања свих недостатака прегледане документације.

То подразумева и познавање опште документације контролног тела, али првенствено подразумева познавање релевантних техничких прописа и стандарда по којима се и врше процедуре контролисања хидрантске мреже за гашење пожара и мобилних уређаја за гашење пожара.

Ова техничка обука особља би морала да се заврши најкасније до заказивања датума почетног оцењивања од стране АТС-а, на којем АТС-ов тим за оцењивање, поред прегледа целокупне документације, осведочењем на лицу места проверава и техничко знање особља на конкретном примеру контролисања хидрантске мреже за гашење пожара и мобилних уређаја за гашење пожара.

7) Након добијања Сертификата о акредитацији од стране АТС-а, подношење захтева МУП РС Сектор за ванредне ситуације - Управа за ванредне ситуације у Београду за утврђивање испуњености

услова за обављање послова контролисања хидрантске мреже за гашење пожара и мобилних уређаја за гашење пожара, са свом неопходном документацијом у складу са ПТН).

Добијањем решења од стране УЗВС МУП РС стичу се услови да овлашћено контролно тело може да започне са контролисањем хидрантске мреже за гашење пожара и мобилних уређаја за гашење пожара.

ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА АКРЕДИТОВАНОГ КОНТРОЛНОГ ТЕЛА ЗА КОНТРОЛИСАЊЕ ВАТРОГАСНЕ ОПРЕМЕ У ПОСТОЈЕЋИ СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА КВАЛИТЕТОМ

Извршилац је у обавези да се придржава Плана активности на имплементацији акредитованих контролних тела за контролисање ватрогасне опреме, и то:

1. Креирање неопходне и недостајуће нове и измена постојеће документације тренутно важећег система менаџмента квалитетом ISO 9001:2008, како би се задовољили захтеви SRPS ISO/IEC 17020:2012. Наручилац ће Извршиоцу ставити на располагање сву тражену постојећу документацију коју треба прилагодити (у форми едитабилних докумената *.DOC или *.DOCX), а Извршилац је у обавези да поштује сва писана правила руковања документацијом и чувања пословне тајне Наручиоца.

Извршилац је у обавези да Наручиоцу достави израђену документацију (упутства, радна упутства, процедуре, фабрички нормативи и др.) по 3 (три) примерка у штампаном облику (укоричену или увезану) и по 1 (један) примерак у електронском облику отвореног типа (MS Office и др.)

Место испоруке израђене документације је на адреси Наручиоца: ЈКП ГСП "Београд", Кнегиње Љубице бр. 29, ОЈ „Корпоративна безбедност“, Сектор за послове одбране, ванредних ситуација и противпожарну заштиту, Служба за противпожарну заштиту.

Извршилац и Наручилац су у обавези да изврше примопредају документације, и о томе сачине Записник о предаји документације, који мора бити потписан и оверен од стране представника Извршиоца и Наручиоца.

Након извршене обуке, Извршилац је у обавези да Наручиоцу достави Записник о извршеној обуци радника у контролном телу, који мора бити потписан и оверен од стране представника Извршиоца и Наручиоца.

Наручилац је у обавези да током реализације уговора Извршиоцу благовремено достави сву неопходну документацију, како би услуга била извршена у складу са овим Уговором.

По извршеној комплетној услузи и након добијања Потврде о усаглашености од стране АТС-а и добијања Решења за рад од стране МУП-а, Извршилац и Наручилац су у обавези да сачине Коначни записник о извршеној услузи, у свему према закљученом уговору, који су дужни потписати представници обе уговорне стране. Саставни део Коначног записника чине: Записник о предаји документације и Записник о извршеној обуци. Коначни записник о извршеној услузи доставља се Наручиоцу уз фактуру за плаћање.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да извршење услуге која је предмет овог уговора у уговореном периоду врши по јединичним ценама, а према усвојеној понуди Извршиоца код Наручиоца заведеној под бројем XIV-06/___ од __. __.2018. године:

Ред. број	Назив услуге	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна вредност позиције без ПДВ-а
1.	Акредитација контролног тела за контролисање ватрогасних апарата и хидраната, према SRPS ISO/IEC 17020:2012, у свему према Техничкој спецификацији, Конкурсне документације	кпл.	1		
2.	Имплементација новог акредитованог контролног тела за контролисање ватрогасне опреме у постојећим ISO 9001:2008 систем менаџмента квалитетом. Обухвата креирање неопходне и недостајуће нове и измену постојеће документације тренутно важећег система менаџмента квалитетом ISO 9001:2008, како би се задовољили захтеви из SRPS ISO/IEC 17020:2012.	кпл.	1		
УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а (збир укупних вредности позиције 1 и 2)					

Укупна вредност уговора, без укљученог ПДВ-а износи _____ динара (словима: _____), а са укљученим ПДВ-ом износи _____ динара (словима: _____).

Уговорена цена дата је на паритету локација Наручиоца, Кнегиње Љубице бр. 29, Београд и њом су обухваћени сви трошкови и порези који терете извршење предметне услуге.

Уговореном ценом су обухваћене све позиције из Техничких услова конкурсне документације, осим трошкова за плаћање административних такси, које сноси Наручилац.

Члан 5.

Промена уговорене цене за време важења уговора није могућа.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да на име гаранције **за добро извршење посла**, приликом потписивања уговора Наручиоцу преда 1 (једну) потписану и оверену сопствену меницу, без означења доспелости и меничне своте, као гаранцију за добро извршење посла (уредно извршење својих обавеза).

Истовремено са предајом менице из става 1. овог члана, Извршилац се обавезује да Наручиоцу преда: менично писмо (овлашћење) за Наручиоца, да Наручилац може попунити меницу на износ од 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а из члана 4. уговора у случају неуредног извршења обавеза од стране Извршиоца, **са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора**, копију картона депонованих потписа овлашћених лица- оверену од стране банке, не старији од шест месеци и Захтев за регистрацију менице оверен од стране пословне банке.

Меница и менично писмо-овлашћење морају бити потписани од стране истог лица које је наведено у картону депонованих потписа.

Наручилац има право да наплати меницу за добро извршење посла у свим ситуацијама када Извршилац не поштује уговорне обавезе на начин и у року који је уговорен, као што је: неизвршење услуге (услуга подразумева израду и испоруку комплетне документације, обуку контролног тела и имплементацију у постојећи ISO 9001:2008 систем менаџмента квалитетом), делимично извршење услуге, кашњење у извршењу услуге дуже од 10 (десет) календарских дана, не отклањање недостатака/неусаглашености констатовани од стране оцењивача АТС-а, ангажовање као подивођача лица које није навео у понуди, као и било које друго непоступање на које се Извршилац, уговором обавезао.

Уколико не наступе горе наведене околности, Наручилац је дужан да **након истека рока важења меничног овлашћења, без одлагања, меницу врати Извршиоцу.**

Извршилац може уместо менице за добро извршење посла доставити банкарску гаранцију за добро извршење посла, неопозиву, без приговора, безусловну и плативу на први позив са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора на износ од 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а, и која мора, бити наплатива у ситуацијама дефинисаним у члану 6. став 4. овог Уговора.

Наручилац неће наплатити средство за добро извршење посла у ситуацијама када је до кашњења у извршењу услуге дошло услед наступања околности (виша сила) које онемогућавају Извршиоца да изврши посао у уговореном року, или наступања других објективних околности које су наступиле после закључења уговора (настале независно од воље Извршиоца), а које Извршилац није никако могао избећи, отклонити, предвидети, о чему Извршилац мора да достави доказ.

Извршилац се обавезује да у случају да средство финансијског обезбеђења буде наплаћено, достави под истим условима, уколико то захтева Наручилац, ново средство финансијског обезбеђења у висини од 10% нереализованог износа укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Све трошкове добијања, продужења и активирања гаранција сноси Извршилац.

Рок за достављање нове банкарске гаранције или менице је 7 дана од дана добијања писаног позива Наручиоца за доставу исте.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши, према следећој динамици:

- **80% уговореног износа** након писмене примопредаје комплетне документације од стране Извршиоца и потписивања Записника о примопредаји документације и Записника о извршеној обуци, у року од **45 дана** од дана достављања исправног рачуна Наручиоцу на плаћање, а на основу Записника о примопредаји израђене документације и Записника о извршеној обуци контролног тела (Извршилац обавезно доставља Записник о примопредаји израђене документације и Записник о извршеној обуци, који морају бити потписани и оверени од стране представника Извршиоца и Наручиоца)
- **15% износа** након добијања Потврде од стране АТС-а, у року од **45 дана** од дана достављања исправног рачуна Наручиоцу на плаћање, уз који је Извршилац у обавези да приложи и копију предметне Потврде

- **5% износа** након добијања Решења-одобрења за рад од стране Сектора за ванредне ситуације МУП-а РС, у року од **45 дана** од дана достављања исправног рачуна Наручиоцу на плаћање, уз који је Извршилац у обавези да приложи Коначни записник о извршеној услузи.

Уз фактуре за плаћање Извршилац је у обавези да достави доказе да је услуга заиста извршена, на начин како је наведено у претходном ставу овог члана.

Члан 8.

У случају да Извршилац својом кривицом не изврши уговорену услугу у року предвиђеному члану 2. уговора, сагласан је да му Наручилац обрачуна и наплати уговорну казну у висини од 1 % од вредности неизвршене услуге, за сваки дан закашњења, с тим да укупна вредност уговорне казне не пређе износ од 5% уговорене вредности.

Наручилац има право да услед задоцњења у испуњењу уговорене обавезе, захтева наплату уговорне казне, без обавештења Извршиоца о задржавању тог права.

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

Члан 9.

У случају да Извршилац не изврши уговорену услугу квалитетно и стручно и у складу са законским прописима, стандардима који важе за ову врсту услуга, дужан је да Наручиоцу надокнади евентуално причињену штету, у складу са Законом о облигационим односима.

Гарантни рок на извршену услугу траје од дана предаје израђене документације до добијања акредитације од стране АТС-а.

Гарантни рок на извршену услугу подразумева да је Извршилац у обавези да, од дана предаје израђене документације и извршене обуке особља контролних тела до термина надзорне посете оцењивача АТС-а, усклађује документацију са свим променама законске регулативе и отклони све евентуалне неусаглашености на које буде указао АТС, о свом трошку, све до добијања акредитације. Рок за отклањање недостатака/неусаглашености, је **максимално** ____ **радних дана** од дана констатовања неусаглашености од стране оцењивача АТС-а.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Овај уговор се закључује на период до испуњења финансијске вредности.

Наручилац може дозволити промену рока извршења услуге и других битних елемената Уговора из објективних разлога који нису постојали у тренутку закључења уговора, нити су их уговорне стране могле предвидети, отклонити, нити избећи.

Члан 11.

Сви спорови из овог Уговора решаваће се првенствено споразумно.

У случају да спор не може бити решен на начин из претходног става овог члана, за његово решавање надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 12.

Промене овог Уговора важиће уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен Анекс Уговора.

Члан 13.

За све што није обухваћено овим Уговором примењиваће се Закон о облигационим односима.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Извршилац задржава 1 (један), а Наручилац 5 (пет) примерака.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Жељко Милковић, дипл.маш.инж.

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће му изрећи негативну рефренцу и реализовати достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде.

VIII МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

На основу Закона о меници („Сл.листФНРЈ“ бр. 104/46 и 18/58, „Сл.лист“ СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, Сл.лист СРЈ“ бр.46/96) и Закона о платним услугама (СЛ.ГЛ.РС 139/2014)

ДУЖНИК: _____
Ул.: _____
Матични бр: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____

ИЗДАЈЕ

ПОВЕРИОЦУ: ЈКП Градско саобраћајно предузеће „Београд“
Ул. Кнегиње Љубице бр. 29, Београд
Матични бр: 07022662
ПИБ: 100049398
Текући рачун: 105-500122-59

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ за Поверлиоца бланко, соло меницеца добро извршење посла

Предајемо Вам _____ бланко, соло меницу бр. _____, плативу по виђењу и овлашћује се _____ као Поверилац да у случају неиспуњења обавеза Дужника из Уговора бр. _____ од _____ године, **може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима, извршити наплату са рачуна** Дужника – Издаваоца менице из његових новчаних средстава у износу **10%** од укупно уговорене вредности без ПДВ-а. **Рок важења меничног овлашћења је 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора.**

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да исплату - плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у року трајања или након доспећа обавеза по основу предметног Уговора дође до: промене лица овлашћених за располагање на средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

ДУЖНИК - ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања овлашћења:

_____. године.