



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
Комисија за јавну набавку
Број: 404/2-42/2015
Датум: 6.3.2015. године
Београд, Његошева 77

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” број 124/2012 и 14/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 29/2013 и 106/2013), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 920-102/2015-VIII и Решења о образовању комисије у отвореном поступку јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре број 920-103/2015-VIII, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за отворени поступак јавне набавке услуге пружања
помоћи у кући за врачарске сениоре**

С А Д Р Ж А Ј

- I Општи подаци о јавној набавци**
- II Упутство подносиоцима понуда како да сачине понуду**
- III Услови за учешће у поступку са упутством
за доказивање испуњености услова**
- IV Обрасци за подношење понуде**
- V Средства обезбеђења**
- VI Модел уговора**
- VII Спецификација**

I Општи подаци о јавној набавци

I.1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Градска општина Врачар
Његошева 77, Београд
<http://www.vracar.org.rs/>

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Отворени поступак јавне набавке

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке (интерни број ЈН 404/2-42/2015) су услуге, то јест услуга пружања помоћи у кући за врачарске сениоре.

I.4. НАЗНАКА:

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци

I.5. КОНТАКТ

Градска општина Врачар
Управа Градске општине
Служба за финансијске и заједничке послове
Одсек за јавне набавке
Мирјана Марић, дипл. правник и Владимир Тадић, дипл. правник
телефакс: 011/3081-581
адреса електронске поште: m.maric@vracar.rs и y.tadic@vracar.rs

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: Услуга пружања помоћи у кући за врачарске сениоре.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Услуге социјалне заштите које се не пружају у установама, 85312400.

II Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

Ц.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све образце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

Ц.1.1. Попуњен образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015)

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печатира „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.2. Образац „Начин подношења понуде“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Начин подношења понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.3. Образац понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.4. Образац понуде – Образац структуре цене

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде – Образац структуре цене, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.5. Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.6. Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.7. Образац „Изјава о независној понуди“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.8. Образац трошкова припреме понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, који се налази у склопу Одељка V Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

Ц.1.9. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.10. Документација којом се доказује испуњеност услова

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

Ц.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Ц.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015):

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Ц.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015), искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда на телефакс број 011/3081-581 или поштом, на доле наведену адресу, уз напомену **„Објашњења – ЈН број 404/2-42/2015 – отворени поступак јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре“**.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да учеснику у поступку у року и на начин из члана 63. став 3. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015) пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет адреси.

Напомена: Комуникација у предметном поступку се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или телефаксом, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015).

Ц.5. Подношење заједничке понуде

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

Ц.6. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

Ц.7. Број понуда

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду.

Подносилац понуде који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

Ц.8. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Ц.9. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу **Градска општина Врачар, Управа Градске општине, Служба за финансијске и заједничке послове, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси у затвореној коверти и то са назнаком:

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-42/2015 – отворени поступак јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-42/2015 – отворени поступак јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-42/2015 – отворени поступак јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-42/2015 – отворени поступак јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре“
НЕ ОТВАРАТИ**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

Ц.10. Ангажовање подизвршиоца

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

II.11. Споразум у случају заједничке понуде

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

II.12. Захтеви у погледу плаћања

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела уговора из Одељка VI Конкурсне документације.

II.13. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

II.14. Валута и цена

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

II.15. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва поверљива документа из достављене документације значи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „**ПОВЕРЉИВО**“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник

учесника уписати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

Ц.16. Сачињавање понуде - формирање документације

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Препоручује се да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

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

Ц.17. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015).

Ц.18. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **10⁰⁰ часова 30. дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (понедељак, 6.4.2015)**. Први дан рока за подношење понуда је дан који непосредно следи дану објављивања позива за подношење понуда.

Адреса за подношење понуда је: **Градска општина Врачар, Управа Градске општине, Служба за финансијске и заједничке послове, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са назнаком:

НЕ ОТВАРАТИ

**„ЈН број 404/2-42/2015 – отворени поступак јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за
врачарске сениоре“**

КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ

Ц.19. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано **6.4.2015.** са почетком у **11⁰⁰** часова у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77/II спрат, сала Већа градске општине.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу **активно** учествовати само **овлашћени** представници подносилаца понуда.

Напомена:

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник РС“, број 30/2010).

II.20. Одустанак од јавне набавке

На одустанак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015).

II.21. Додатна објашњења након отварања поднетих понуда

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о додели уговора.

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

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

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

II.22. Критеријум за оцењивање понуда

Уговор ће бити додељен у складу са критеријумом **најнижа понуђена цена**.

Напомена: У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену, Наручилац ће доделити уговор о јавној набавци понуђачу који је понудио нижу цену по радном часу за једног координатора.

II.23. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о додели уговора у законском року.

II.24. Додатно обезбеђење испуњења обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање Наручиоца у току поступка јавне набавке;
- 3) учинио повреду конкуренције;
- 4) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 5) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације 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
- 8) уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- 9) писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- 10) писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- 11) писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоверстан.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоверстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоверстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у року од 8 дана од закључења уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора, у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе.

II.25. Обавештење о одлуци

Наручилац ће подносиоце понуда обавестити о исходу поступка на начин предвиђен чланом 34. и чланом 108. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015).

II.26. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

Ц.27. Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресе m.maric@vracar.rs, факсом на број 011/3081-581, или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (линк: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (80.000,00 динара);
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

II.28. Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

II.29. Контакт

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве на телефакс или путем електронске поште. Особе за контакт: **Мирјана Марић, дипл.правник** и **Владимир Тадић, дипл.правник**, број телефакса: 011/3081-581, адресе електронске поште: m.maric@vracar.rs и v.tadic@vracar.rs.

**III Услови за учешће у поступку са упутством
за доказивање испуњености услова**

III.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015) и у складу са члановима 21 – 23. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 29/2013 и 106/2013) - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

III.1.1. Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Документација за правна лица:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Документација за предузетнике:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

III.1.2. Да подносилац понуде и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Документација за правна лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за предузетнике:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Напомена:

Из изложеног произлази да правна лица достављају:

- 1) извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

3) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника, мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

Физичка лица/Предузетник

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ш.1.3. Да подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

Документација за **правна лица**:

- Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, не старије од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Документација за **предузетнике**:

- Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, не старија од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Документација за **физичка лица**:

- Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова, не старија од два месеца пре отварања понуда, издате након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда

Ш.1.4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Документација за **правна лица**:

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **предузетнике:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **физичка лица:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда

III.1.5. Решење Секретаријата за социјалну заштиту за обављање послова социјалне заштите – пружање услуга помоћи у кући

Понуђач је дужан да у склопу понуде достави решење Секретаријата за социјалну заштиту за обављање послова социјалне заштите – пружање услуга помоћи у кући.

III.1.6. Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у одељку IV Конкурсне документације.

III.1.7. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

III.2. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015) – ДОДАТНИ УСЛОВИ

III.2.1. Референтна листа

Понуђач треба да има, за период од **3 године пре објављивања позива за подношење понуда**, извршене услуге пружања помоћи у кући старим и изнемоглим лицима у вредности од **најмање 10.000.000,00 динара**.

Доказна документација:

- фотокопија потврда о извршеним услугама пружања помоћи у кући старим и изнемоглим лицима из одељка IV.6.1. Конкурсне документације.

III.2.2. Кадровски капацитет

Учесник у поступку јавне набавке мора да располаже довољним кадровским капацитетима – односно мора имати најмање 10 геронтодомаћица (на дан објављивања позива за подношење понуда) оспособљених за пружање помоћи у кући старим и изнемоглим лицима, 1 психолога или другог стручног радника социјалне заштите и 1 особу која координира радом особља које непосредно пружа помоћ у кући - координатор.

Доказна документација:

- фотокопија уговора о раду запосленог, одн. фотокопија другог правног основа радног ангажовања (уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова и слично)
- фотокопија потврде о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (образац М – А или други одговарајући М образац).

Напомена:

У складу са чланом 24. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 29/2013 и 106/2013), испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа, као и на други начин у складу са Законом.

III.3. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и навести у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

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

Подносилац понуде је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Подносилац понуде је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у одељку III Конкурсне документације (обавезне и додатне).

Понуђач је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до б) Закона о јавним набавкама.

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

Добављач не може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвршиоца након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвршиоца и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

III.4. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до б) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

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) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

III.6. Начин достављања доказа

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015), докази о испуњености услова могу се достављати у **неовереним копијама**, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Подносилац понуде није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, подносилац понуде доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако подносилац понуде има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима подносилац понуде доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако подносилац понуде није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој подносилац понуде има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити подносиоцу понуде да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015), подносилац понуде 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.

IV Обрасци за подношење понуде

IV .1.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Сл. гласник РС“ број 124/2012 и 14/2015)**

УСЛОВИ

ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

<i>1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача</i>	<i>ДА</i>	<i>НЕ</i>
<i>2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар</i>	<i>ДА</i>	<i>НЕ</i>
<i>3. Подносилац понуде и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</i>	<i>ЈЕСТЕ осуђиван</i>	<i>НИЈЕ осуђиван</i>
<i>4. Подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда</i>	<i>НИЈЕ изречена мера</i>	<i>ЈЕСТЕ изречена мера</i>
<i>5. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</i>	<i>ЈЕСТЕ</i>	<i>НИЈЕ</i>
<i>6. Подносилац понуде има Решење Секретаријата за социјалну заштиту за обављање послова социјалне заштите – пружање услуга помоћи у кући</i>	<i>ДА</i>	<i>НЕ</i>
<i>7. Подносилац понуде је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине</i>	<i>ЈЕСТЕ/гарантује</i>	<i>НИЈЕ/ не гарантује</i>
<i>8. Подносилац понуде испуњава тражене референце</i>	<i>Испуњава</i>	<i>Не испуњава</i>
<i>9. Подносилац понуде располаже довољним кадровским капацитетима</i>	<i>Испуњава</i>	<i>Не испуњава</i>

Упутство:

Подносилац понуде попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и осталих захтева Наручиоца, доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Начин подношења понуда	Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		

Напомена: Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвођачем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвођачем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвођачи. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре (интерни број ЈН 404/2-42/2015), дајемо следећу:

ПОНУДУ БРОЈ:

Услови понуде:

1. УКУПНА ЦЕНА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ ЗА ПУН БРОЈ ГЕРОНТОДОМАЊИЦА (10) И ЈЕДНОГ КООРДИНАТОРА:

Цена без ПДВ: динара

ПДВ: динара

Цена са ПДВ: динара

2. РОК ПЛАЋАЊА (минимум 15, максимум 45): календарских дана

3. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ (минимум 30 дана): од дана отварања понуде

4.% укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

5. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвршиоца:

.....

Напомена:

Уколико понуђач није у систему ПДВ или ако има других напомена у вези са порезима, обавезно навести у овом обрасцу!

****Понуда мора бити дата у складу са спецификацијом услуге из Конкурсне документације.***

*****Образац структуре цене представља саставни део овог обрасца понуде.***

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Редни број	Назив	Цена без ПДВ	ПДВ	Цена са ПДВ
1.	Радни час за једну геронтодомаћицу			
2.	Радни час за једног координатора			
3.	Услуге на месечном нивоу за пун број геронтодомаћица (10) и координатора			

Напомена: Укупна цена на месечном нивоу за пун број геронтодомаћица (10) и једног координатора на месечном нивоу из овог обрасца мора одговарати укупној цени из обрасца IV.3. Образац понуде.

Образац попунити, потписати и печатом оверити на предвиђеним местима.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

Назив подносиоца понуде:	
Адреса подносиоца понуде:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште подносиоца понуде:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број подносиоца понуде (ПИБ):	
Матични број подносиоца понуде:	
Број текућег рачуна:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број (ПИБ):	
Матични број:	
Број текућег рачуна:	
Одговорно лице	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у отвореном поступку јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре (интерни број ЈН 404/2-42/2015) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац 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 две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ		
ПДВ		
УКУПНО СА ПДВ		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да исказе трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6.1. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА за учешће у отвореном поступку јавне набавке услуге помоћи у кући за врачарске сениоре (интерни број ЈН 404/2-42/2015)

р е д. б р.	извршене услуге у 2012. год.	извршене услуге у 2013. год.	извршене услуге у 2014. год.	Назив наручиоца, особа за контакт и бр. телефона
Укупно за све три године:				

* **НАПОМЕНА:** Понуђач попуњава дату табелу подацима који се тичу извршених услуга које су предмет ове јавне набавке за претходне три године (2014, 2013. и 2012). Понуђач може попунити дату табелу и копирати је у потребном броју примерака или доставити своју која садржи све елементе које садржи дата табела.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6.2. ИЗЈАВА – потврда референтне листе

Назив Издаваоца _____

Седиште Издаваоца _____

Тел. бр. _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012 и 14/2015), издајем

ПОТВРДУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу дајемо следећу ПОТВРДУ да је _____ са седиштем _____, у претходне **три године** пре објављивања позива за подношење понуде за _____

(Назив издаваоца потврде)

извршио услуге помоћи у кући старим и изнемоглим лицима у износу од _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ, по уговору број _____ од _____ године.

Током реализације уговореног посла, за које се издаје ова потврда понуђач ЈЕ / НИЈЕ поштовао своје уговорене обавезе.

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге помоћи у кући за врачарске сениоре (интерни број ЈН 404/2-42/2015) и у друге сврхе се не може користити.

Напомена: Ову потврду - на овом обрасцу – издаје лице којем је понуђач извршио услугу пружања помоћи у кући за стара и изнемогла лица. Образац се може фотокопирати у потребном броју примерака.

у _____

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ НАРУЧИОЦА

Датум: _____

IV.7. Кадровски капацитет

Укупан број радника на пословима геронтодомаћица

ред број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

Радник на пословима координатора геронтодомаћица

ред број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	

Психолог или други стручни радник социјалне заштите

ред број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	

Подносилац попуњава горе наведене табеле. Уколико је потребно подносилац понуде може ископирати табеле у потребном броју примерака.

Уз табелу се достављају докази наведени у одељку III.2.2.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.8. ОБРАЗАЦ „ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА“

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

ИЗЈАВУ

Понуђач (*назив понуђача*) у отвореном поступку јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре (интерни број ЈН 404/2-42/2015), поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

V СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

V.1. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Пружалац услуге је дужан да преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у року од 8 дана од дана потписивања Уговора. Гаранција за добро извршење посла издаје се у висини 10% од укупне уговорене вредности из члана 5. став 3. овог Уговора без обрачунатог пореза на додату вредност. Гаранцијом је обезбеђено извршење посла од стране Пружаоца услуге у складу са уговореним обавезама. Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је Пружалац услуге начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења за минимално 5 дана дужи од рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР, Београд, Његошева 77, коју заступа председник Бранимир Кузмановић (у даљем тексту: Наручилац), матични број: 07013183, порески идентификациони број: 101989714

и

2. _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге), матични број: _____, порески идентификациони број: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

_____, које заступа _____, матични број _____, порески идентификациони број _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке).

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-102/2015-VIII, од 20.2.2015. године, покренуо отворени поступак јавне набавке услуге пружања помоћи у кући за врачарске сениоре;

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број _____, од _____ године, у поступку предметне јавне набавке, према прихваћеној Понуди Пружаоца услуге број _____, од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет Уговора је услуга пружања помоћи у кући за врачарске сениоре (у даљем тексту: корисници услуга), у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____, од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Пружалац услуге се обавезује да обавља послове неге и помоћи који обухватају:

- помоћ у обезбеђивању исхране,
- помоћ у одржавању личне хигијене,
- помоћ у одржавању хигијене одевних предмета и постељине,
- помоћ у одржавању хигијене стана,
- помоћ у задовољавању елементарних људских потреба (чешљање, кретање и сл.),
- помоћ у набавци животних намирница,

и друге послове по захтеву Наручиоца.

Услуге из става 1. овог члана обављаће максималан број од 10 геронтодомаћица, а у зависности од броја корисника услуга (максимално 80) и индивидуалног плана рада за сваког корисника услуга. Координацију посла између геронтодомаћица и корисника услуга вршиће један координатор.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди да лица која ће пружати уговорене услуге заврше одговарајућу обуку за пружање тих услуга.

Пружалац услуге је дужан да за пружање уговорене услуге ангажује искључиво лица која су извршила обавезан здравствени преглед у складу са Законом о заштити становништва од заразних болести.

Члан 3.

Пружалац услуге је у обавези да се приликом вршења обавеза из члана 2. овог Уговора придржава упутстава и сугестија које ће добијати од лица задуженог од стране Наручиоца за праћење реализације овог Уговора.

Пружалац услуге је обавезан да уговорене услуге пружа по правилима струке и највишим стандардима за обављање послова из члана 2. овог Уговора.

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да у току једног радног дана пружа услуге из члана 2. овог Уговора у периоду од 8,00 до 16,00 часова, према индивидуалном плану рада који је дужан да сачини за сваког корисника (просечно до два часа, до два пута недељно), на терену – територији Градске општине Врачар, у становима корисника услуга.

Члан 5.

Цена за услугу која је предмет овог Уговора за један радни час за геронтодомаћицу износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност, а за координатора _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Уговорена цена за предметну услугу на месечном нивоу, за пун број (10) ангажованих геронтодомаћица и једног координатора, износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Укупна уговорена вредност предметне услуге не сме прећи износ од _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност (износ из овог става попуњава Наручилац приликом закључивања уговора са најповољнијим понуђачем у спроведеном поступку предметне јавне набавке).

Наручилац преузима обавезу плаћања извршених, а доспелих уговорних обавеза до 31.12.2015. године, а обавезе плаћања након истека овог периода, вршиће се уз услов обезбеђења потребних средстава на основу одлуке о буџету Градске општине Врачар за 2016. годину, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“, број 21/2014).

Порез на додату вредност плаћа Наручилац (*уколико је Понуђач у систему пореза на додату вредност*).

Члан 6.

Плаћање уговореног месечног износа вршиће се према стварно пруженим услугама, у року од _____ (минимум 15, максимум 45) календарских дана од дана пријема рачуна и извештаја из члана 7. овог Уговора.

Члан 7.

Пружалац услуге саставља месечни извештај о пруженим услугама са описом услуга, бројем геронтодомаћица, бројем координатора, бројем корисника и распоредом рада геронтодомаћица, који се доставља лицу задуженом од стране Наручиоца за праћење реализације овог Уговора. Оцена квалитета пружених услуга вршиће се у роковима одређеним Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите или на захтев Наручиоца.

Потписан извештај од стране лица наведених у претходном ставу представља обавезан услов за плаћање примљеног месечног рачуна за пружене услуге.

Члан 8.

Пружалац услуге је дужан да преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у року од 8 дана од дана потписивања Уговора. Гаранција за добро извршење посла издаје се у висини 10% од укупне уговорене вредности из члана 5. став 3. овог Уговора без обрачунатог пореза на додату вредност. Гаранцијом је обезбеђено извршење посла од стране Пружаоца услуге у складу са уговореним обавезама. Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је Пружалац услуге начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења за минимално 5 дана дужи од рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

Члан 9.

Пружалац услуге је обавезан да одмах поступи по евентуалним примедбама Наручиоца у вези са вршењем обавеза из члана 2. овог Уговора, а најкасније у року од три дана од дана указивања на примедбе.

Члан 10.

Уколико Пружалац услуге услугу која је предмет овог Уговора не изврши, одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза, а Наручилац има право на једнострани раскид Уговора, као и на накнаду штете која је из тога проистекла.

Наручилац има право на једнострани раскид Уговора и уколико због објективних околности који су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Уговора.

Члан 11.

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа Републике Србије.

Члан 12.

У случају било каквог спора уговарачи ће настојати да исти реше најпре мирним путем, у супротном уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи до утрошка средстава из члана 5. став 3. Уговора, а најдуже 12 месеци од дана потписивања.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, од којих по 2 примерка за сваку уговорну страну.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА

Бранимир Кузмановић

Напомене:

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

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Уколико се понуђач налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, Наручилац ће заменити члан 8. уговора тако да гласи:

Пружалац услуге је дужан да у року од 8 дана од дана потписивања уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, а која мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора, у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

VII Спецификација услуге

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

Опис посла геронтодомаћица:

- помоћ у обезбеђивању исхране,
- помоћ у одржавању личне хигијене,
- помоћ у одржавању хигијене одевних предмета и постелине,
- помоћ у одржавању хигијене стана,
- помоћ у задовољавању елементарних људских потреба (чешљање, кретање и сл.),
- помоћ у набавци животних намирница
- и други послови

Опис посла координатора геронтодомаћица:

- праћење рада геронтодомаћица непосредним увидом у домаћинства корисника услуга,
 - контакт са корисницима услуга телефоном , као и лични контакт најмање једном месечно,
 - израда месечних извештаја о квалитету извршене услуге
 - као и други послови
- Понуђач треба да обезбеди да у току једног радног дана пружа услуге у периоду од 8,00 до 16,00 часова, према индивидуалном плану рада који је дужан да сачини за сваког корисника (просечно до два часа, до два пута недељно), на терену – територији Градске општине Врачар, у становима корисника услуга
 - Пружање помоћи у кући се обавља за максимално 80 корисника у домаћинствима која се налазе на територији Градске општине Врачар.
 - Понуђач је дужан да у циљу пружања предметне услуге обезбеди адекватан број геронтодомаћица и једног координатора.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____
