



ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

ЈАВНА НАБАВКА ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ БР. 3/2014

УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке велике вредности по партијама број. 404-14/14-03 од 21.01.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку велике вредности број 404-14/14-03/1 од 21.01.2014. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ БР. 3/2014 ПАРТИЈА 1

Сервис помоћ у кући за стара лица и особе са инвалидитетом

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 40

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	25. фебруар 2014. године у 12,00 часова
Отварање понуда	25. фебруар 2014. године у 12,30 часова

ПОЖАРЕВАЦ, јануар 2014. године

ДЕО I

1. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1.1 ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац је Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац, www.pozarevac.rs

1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број ЈНБВ 3/2014 обезбеђена су из буџета града Пожареваца **2014. годину, глава 3.1 Градска управа града Пожареваца, функција 090, позиција 53 , економска класификација 424911**—специјализоване услуге.

1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број ЈНБВ 3/2014 спроводи се у отвореном поступку јавне набавке.

1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга- услуге социјалне заштите, 85310000 - услуге социјалне заштите.

Предметна јавна набавка је обликована по партијама:

Партија 1- „Сервис помоћ у кући за стара лица и особе са инвалидитетом“, 85311100 - услуге социјалне заштите за старије особе

Партија 2- „Социо-рехабилитациони клуб за младе“, 85311300 – услуге социјалне заштите за децу и младе

1.5. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Конкурсна документација у поглављима 2. и 3. садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку.

Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације до дана и часа истека рока за подношење понуда:

-са Портала јавних набавки portal.ujn.gov.rs

-са интернет адресе наручиоца www.pozarevac.rs.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, доставом захтева на адресу: Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска 2, 12000 Пожаревац, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Особа за контакт је Биљана Кочи, е-пошта: bkoci@pozarevac.rs, телефон 012/539-700 у периоду од 10,00-14,00 часова.

1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду са припадајућом документацијом непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији (затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара) са назнаком: ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ БР. 3/2014 „Сервис помоћ у кући “-партија 1 (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожареваца - Комисија за јавне набавке, 12000 Пожаревац, ул. Дринска бр. 2. Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије назначи: пословно име или скраћени назив, адресу, телефон и контакт особу. Крајњи рок за подношење понуда је 25. фебруар 2014. године до 12,00 часова.

Радно време писарнице за непосредно подношење понуда је сваког радног дана од 07,00-15,00 часова.

1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити 25. фебруара 2014. године у 12,30 часова, у просторијама Градске управе града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, уз присуство овлашћених представника заинтересованих понуђача.

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.

Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР и личним документом (лична карта, пасош и др.). Уколико понуђач не достави наведени извод из АПР, Комисија ће пре почетка отварања понуда извршити проверу података на сајту АПР.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације и то:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда | ПРИЛОГ БР. 1 |
| 2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова | ПРИЛОГ БР. 2 |
| 3. Потврда Привредног суда и Прекршајног или Агенције за привредне регистре | ПРИЛОГ БР. 3 |
| 4. Уверење 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 | ПРИЛОГ БР. 4 |
| 5. Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре-Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника или Биланс стања и биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012.годину) | ПРИЛОГ БР. 5 |
| 6. Фотокопије радних књижица и пријава на осигурање запослених и диплома/уверења о стручној оспособљености | ПРИЛОГ БР. 6 |
| 7. Изјава о техничкој опремљености | ПРИЛОГ БР. 7 |

ОБРАСЦИ

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 1 |
| 2. Образац за оцену испуњености услова подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 1а |
| 3. Општи подаци о понуђачу | ОБРАЗАЦ БР. 2 |
| 4. Изјава о ангажовању подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 3 |
| 5. Општи подаци о подизвођачу | ОБРАЗАЦ БР. 4 |
| 6. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду | ОБРАЗАЦ БР. 5 |
| 7. Општи подаци о члану групе понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 6 |
| 8. Референц листа-списак најзначајнијих наручилаца код којих је обављана услуга социјалне заштите | ОБРАЗАЦ БР. 7 |
| 9. Потврде о реализацији закључених уговора | ОБРАЗАЦ БР. 8 |
| 10. Изјава о техничкој опремљености | ОБРАЗАЦ БР. 9 |
| 11. Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења | ОБРАЗАЦ БР. 10 |
| 12. Образац меничног овлашћења за добро извршење посла | ОБРАЗАЦ БР. 11 |
| 13. Образац понуде | ОБРАЗАЦ БР. 12 |
| 14. Образац структуре цене | ОБРАЗАЦ БР. 13 |
| 15. Образац трошкова припреме понуде | ОБРАЗАЦ БР. 14 |
| 16. Образац изјаве о независној понуди | ОБРАЗАЦ БР. 15 |
| 17. Образац изјаве о поштовању обавеза | ОБРАЗАЦ БР. 16 |
| 18. Модел уговора | ОБРАЗАЦ БР. 17 |
| 19. Техничка спецификација услуга | ОБРАЗАЦ БР. 18 |

2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а 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 оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. 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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (Извод из регистра Агенције за привредне регистре и Извештај о бонитету издат од Агенције за привредне регистре).

Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце понуђач мора попити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни ли опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **“Измена понуде” или “Допуна понуде” или «Опозив понуде» за ЈАВНУ НАБАВКУ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ БР. 3/2014 „Сервис помоћ у кући – партија 1 “**.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају је услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач дужан испунити самостално.

2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који 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.

2.9. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Наручилац ће своју обавезу плаћања извршити након извршења услуге, до 15-ог у месецу за претходни месец.

2.10. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

2.11. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

- у тренутку закључења уговора доставити: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора, при чему вредност мора бити изражена у динарима.

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

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава додатног финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

- у тренутку закључења уговора доставити: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 15% од вредности уговора.

2.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Особа за контакт је Биљана Кочи, е-пошта: bkoci@pozarevac.rs, телефон 012/539-700, у периоду од 10,00-14,00 часова.

Напомена: Све захтеве за додатним информацијама путем е - mailа, слати само у радно време наручиоца, сваког радног дана у периоду од 07,00-15,00 часова.

2.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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

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

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

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

2.15. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.16. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је **економски најповољнија понуда**, а елементи критеријума за вредновање понуда су:

1. цена	до 50 пондера
2. референце понуђача	до 50 пондера

1. ЦЕНА (50 x минимална цена/ дату цену)	50 пондера
2. РЕФЕРЕНЦЕ ПОНУЂАЧА - организација, удружење или установа је у претходних пет година (2009, 2010, 2011, 2012. и 2013. година) пружала услуге социјалне заштите које су предмет јавне набавке од најмање 6.000.000,00 динара – 50 пондера; - организација, удружење или установа није пружала исте или сличне услуге – 0 пондера,	50 пондера
УКУПНО:	100 пондера

Референце понуђач доказује достављањем доказа да је у траженом периоду пружао услуге социјалне заштите које су предмет јавне набавке.

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је имао већи број пондера по основу референци.

У ситуацији када два или више понуђача имају исти број пондера и по основу референци, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио нижу цену.

Референце понуђач доказује достављањем списка најзначајнијих купаца односно наручилаца код којих је обављана услуга социјалне заштите која је предмет јавне набавке. Услуге морају бити реализоване у последњих пет година (2009, 2010, 2011,

2012. и 2013. година), а као доказ о реализацији наведених услуга уз списак се достављају и обрасци потврде о реализацији закључених уговора у вредности од најмање 6.000.000,00 динара. Потврде о реализацији закључених уговора се издају на оригиналном Обрасцу бр. 8 конкурсне документације који је потребно умножити у потребном броју примерака и доставити за сваког референтног купца односно наручиоца посебно.

Референце треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно група понуђача испуњава кумулативно.

У случају примене критеријума економски најповољније понуде, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду најповољнијег домаћег понуђача под условом да разлика у коначном збиру пондера између најповољније понуде страног понуђача и најповољније понуде домаћег понуђача није већа од 10 у корист понуде страног понуђача.

2.17. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

2.18. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 20 (двадесет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

2.19. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

2.20. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки на адресу: Немањина 22-26, 11000 Београд, а предаје наручиоцу. Захтев се подноси у року од десет дана од дана пријема одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун:

Текући рачун: 840-742221834-57, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016

Прималац: буџет Републике Србије; **Износ:** 80.000,00 динара (80.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става долази до застоја рока за подношење понуда.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 (седам дана пре истека рока за подношење понуда), а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

2.21. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

2.22. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

2.23. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

3. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 21. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/13), који могу бити у неоввереним фотокопијама. Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

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 оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*члан 75. став 1. тачка 1) Закона*);
- 2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*члан 75. став 1. тачка 2) Закона*);
- 3) му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда (*члан 75. став 1. тачка 3) Закона*);
- 4) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*члан 75. став 1. тачка 4) Закона*);

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

6) располаже неопходним финансијским капацитетом:

6.1. финансијски капацитет - да је у претходне 3 (три) обрачунске године (2010, 2011. и 2012. година) остварио пословни приход у износу од минимум 9.000.000,00 динара

7) располаже техничким и кадровским капацитетом и то:

7.1. одговарајући технички капацитет:

- да на основу власништва или уговора о закупу/лизингу располаже са најмање 2 (два) возила која се могу ангажовати за реализацију услуга које су предмет јавне набавке

7.2. довољан кадровски капацитет:

- да има у радном односу на неодређено време минимум 2 (два) запослена радника који ће бити задужени за праћење реализације предмета јавне набавке од тога:
- један запослени који поседује најмање вишу стручну спрему-социјални радник)
- један запослени који поседује средњу стручну спрему здравствене струке.

3.3. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

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

Правно лице:

- * Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- * Извод из регистра надлежног Привредног суда (односи се на установе)

Предузетник:

- * Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- * Извод из одговарајућег регистра

Старост документа: није дефинисана, већ документ мора да исказује стварно стање правно релевантних чињеница (од датума, последње промене података који су уписани у Регистар).

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела;

- 1) као члан организоване криминалне групе;
- 2) да није осуђиван за кривична дела против привреде;
- 3) кривична дела против животне средине;
- 4) кривично дело примања или давања мита;
- 5) кривично дело преваре;

Уколико је понуђач предузетник - извода из казнене евиденције, односно уверења 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;

Уколико је понуђач физичко лице - извода из казнене евиденције, односно уверења 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Докази које подноси уз понуду;

Правно лице:

*Законски заступник- 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.

Ако је више законских заступника за сваког треба доставити уверење из казнене евиденције.

* Правно лице - Уверење надлежног суда - Основног суда или уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2014), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.

Предузетник и физичко лице:

*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.

Старост докумената: Наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3. Доказивање услова да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

* Потврда Привредног суда и потврда Прекршајног суда **или**

* Потврда Агенције за привредне регистре

Предузетник:

* Потврда Прекршајног суда или

* Потврда Агенције за привредне регистре

Старост докумената: мора бити издат након објављивања, односно слања позива за подношење понуда, а не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4. Доказивање услова да је је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

* уверење **Пореске управе** Министарство финансија и привреде РС (порези и доприноси)

* уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Предузетник:

* уверење **Пореске управе** Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)

* уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Старост докумената: Наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3.4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

6.1. Доказивање услова у погледу неопходног финансијског капацитета

Докази које подноси уз понуду:

- Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре-Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника или Биланса стања и биланса успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за претходне три обрачунске године из кога се може закључити да је понуђач у претходна три обрачунска периода остварио укупан пословни приход од минимум 9.000.000,00 динара.

Напомена:

а) Кад је понуђач правно лице - Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре - Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника за три обрачунске године (2010., 2011. и 2012. годину);

б) Кад је понуђач физичко лице - предузетник: Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре - Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника за три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. годину);

в) Кад је понуђач привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству и ревизији, води пословне књиге по систему двојног књиговодства, доставља: - биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издат од надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности за три године (2010, 2011. и 2012. годину); потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном текућем рачуну за три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. годину);

г) Када је понуђач правно лице-директни и индиректни корисник буџетских средстава, доставља потврду о стању и промету средстава на подрачуну корисника буџетских средстава за три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. годину), које издаје Министарство финансија-надлежна филијала на основу евиденције коју води Управа за трезор.

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

7.1. Доказивање услова за одговарајући технички капацитет

Докази које подноси уз понуду:

- изјава потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача (образац 9)

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

7.2. Доказивање услова за довољан кадровски капацитет:

Докази које подноси уз понуду:

- фотокопија радне књижице и М обрасца и дипломе/уверења о стручној оспособљености.

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

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

**ДЕО II
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)**

Образац бр. 1

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре-Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника или Биланса стања и биланса успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за претходне три обрачунске године	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Фотокопије радних књижица и пријава на осигурање запослених и диплома/уверења о стручној оспособљености	да	не
ПРИЛОГ БР. 7	Изјава о техничкој опремљености	да	не

ОБРАСЦИ:

ОБРАЗАЦ БР. 1	Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 1a	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2	Општи подаци о понуђачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 3	Изјава о ангажовању подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 4	Општи подаци о подизвођачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 5	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 6	Општи подаци о члану групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 7	Референц листа	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 8	Потврде о реализацији закључених уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 9	Изјава о техничкој опремљености	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 10	Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 11	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 11	Образац понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 12	Образац структуре цене	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 13	Образац трошкова припреме понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 14	Образац изјаве о независној понуди	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 15	Образац изјаве о поштовању обавеза	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 16	Модел уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 17	Техничка спецификација услуга	да	не

Напомена: Образац оверава овлашћено лице.

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 1а**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОДИЗВОЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 2

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

<i>Пословно име или скраћени назив понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса понуђача</i>	
<i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Образац бр. 3

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ДЕО УСЛУГЕ КОЈУ ИЗВОДИ	УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 4**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<i>Пословно име или скраћени назив подизвођача</i>	
<i>Седиште и адреса подизвођача</i>	
<i>Одговорна особа-директор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун подизвођача</i>	
<i>Матични број подизвођача</i>	
<i>Порески број подизвођача – ПИБ</i>	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.
Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 5

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ Број понуде: _____			
Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке велике вредности бр. ЈНВВ 3/2014 - „Сервис помоћ у кући за стара лица и особе са инвалидитетом“-партија 1. Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.			
ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Датум: _____			

* Учешће овлашћеног члана групе не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.

Образац оверавају печатом и потписују одговорна лица сваког члана групе понуђача - директори

Образац бр. 6**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

<i>Пословно име или скраћени назив члана групе понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса члана групе понуђача</i>	
<i>Одговорно лице члана групе-директор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 7

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА-СПИСАК НАЈЗНАЧАЈНИЈИХ КУПАЦА ОДНОСНО
НАРУЧИЛАЦА КОД КОЈИ ЈЕ ОБАВЉАНА УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У
2009, 2010, 2011, 2012. И 2013. ГОДИНИ**

Редни број	Назив наручиоца	Година у којој је извршена услуга	Вредност уговора

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА: КАО ДОКАЗ ПРИЛОЖИТИ ПОТВРДУ ИЗДАТУ ИЛИ ПОТПИСАНУ ОД СТРАНЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА НА ОБРАСЦУ БРОЈ 8. КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац бр. 8

ПОТВРДА
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Назив наручиоца

Адреса

Заводни број: _____

Датум и место:

Овим потврђујемо да је привредно друштво

за потребе наручиоца

изве(л)о услуге на

(навести врсту услуга)

у вредности од динара са ПДВ-ом

а на основу уговора _____ од _____ и да је све
обавезе преузете по основу овог уговора извршио у потпуности, сагласно уговореном
квалитету и у уговореном року.

Ova potvrda se izdaje radi učeshća u postupku javne nabavke i ne može se upotrebiti za druge svrhe.

Контакт особа наручиоца: _____, телефон _____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Овлашћено лице наручиоца:

М.П.

За сваки изведени посао образац копирати у потребном броју примерака.

Образац бр. 9

**ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ ПОНУЂАЧА
НАВЕСТИ СПИСАК ОПРЕМЕ КОЈУ ПОСЕДУЈЕ ПОНУЂАЧ**

Назив понуђача

Адреса

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да поседујемо следећу техничку опрему:

Редни број	Средство	Техничке карактеристике	Година производње	Комада

и да ће наведена опрема бити на располагању за све време извођења радова која је предмет ове јавне набавке.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**ИЗЈАВА О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку велике вредности бр. 3/2014 – „Сервис помоћ у кући за стара лица и особе са инвалидитетом“- партија 1, за потребе наручиоца, доставити:

- у тренутку закључења уговора: банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Поднета банкарска гаранција неће садржати додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Банкарска гаранција за добро извршење посла биће издата у висини од **10% од вредности уговора** што износи _____ динара.

Датум: _____

**ПОНУЂАЧ/ОВЛАШЋЕНИ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 11**ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**

за добро извршење посла

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

ДУЖНИК: _____**М.Б.:** _____

(унети одговарајуће податке

ПИБ: _____

дужника – издаваоца менице)

ТЕКУЋИ РАЧУН: _____**КОД БАНКЕ:** _____**ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ****- за корисника бланко сопствене менице –****КОРИСНИК: Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац**

(у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Поверιοца, да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ (_____ динара), за добро извршење посла.

Овлашћујемо Поверιοца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____ динара) и да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, та да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника _____

_____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу), код банака, а у корист Поверιοца **Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења по Уговору заведеном код Поверιοца – под бројем _____ од _____, и код Дужника под бројем _____ од _____.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – 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 дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Ово менично писмо – овлашћење, сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Поверιοца, а 1 (један) задржава Дужник.

Издавалац менице**Место и датум:** __________
печат и потпис овлашћеног лица**М.П.**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Општи подаци о понуђачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

На основу позива за подношење понуда за доделу уговора за јавну набавку велике вредности бр. 3/2014 „Сервис помоћ у кући за стара лица и особе са инвалидитетом“ подносимо

ПОНУДУ бр. _____

1. Да квалитетно извршимо услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

а) самостално

б) заједничка понуда

в) са подизвођачем

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	

Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

2.

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а за један месец:	
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом за један месец:	
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а за 12 месеци:	
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом за 12 месеци	
Словима:	

3. Услови плаћања:

а) након извршене услуге до 15-ог у месецу за претходни месец

4. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана) _____ словима

5. За извршење набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача _____ словима
(уписати број подизвођача) који ће извршити _____ % набавке.

6. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача: _____.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Јединична цена без ПДВ-а/пореза и доприноса	Јединична цена са ПДВ-ом/порезима и доприносима	Укупна цена без ПДВ-а/пореза и доприноса	Укупна цена са ПДВ-ом/порезима и доприносима
<i>„Сервис помоћ у кући за стара лица и особе са инвалидитетом“</i>	1	2	3	4
<i>Рад геронто домаћица</i>				
<i>Трошкови превоза</i>				
<i>Набавка канцеларијског материјала</i>				
<i>Набавка потрошног материјала</i>				
УКУПНО:				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 1. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а/пореза и доприноса, за тражени предмет јавне набавке;
- у колони 2. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом/порезима и доприносима, за тражени предмет јавне набавке;
- у колони 3. уписати укупну цену без ПДВ-а/пореза и доприноса за тражени предмет јавне набавке
- у колони 4. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом/порезима и доприносима за тражени предмет јавне набавке. На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом/порезима и доприносима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 14

ПОНУЂАЧ:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 3/2014

Врста трошка	Вредност
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	100%

Структуру трошкова припреме понуде понуђач прилаже и тражи накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12)

Напомена:

- ☐ од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде (на пример: трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, трошкови овере доказа о испуњености услова, трошкови израде узорака или модела...)
- ☐ образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
- ☐ остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12)
- ☐ уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке **ЈНВВ 3/2014 „Сервис помоћ у кући за стара лица и особе са инвалидитетом“-партија 1**, поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

***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.*

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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____,
адреса _____ овом изјавом потврђује да је у понуди у
поступку јавне набавке **ЈНВВ 3/2014- „Сервис помоћ у кући за стара лица и особе
са инвалидитетом“ – партија 1**, поштовао обавезе које произлазе из важећих
прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне
средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

Образац бр. 17

МОДЕЛ УГОВОРА за услуге „Сервис помоћи у кући за стара лица и особе са инвалидитетом“

Закључен дана _____ године у Пожаревцу, између:

- 1) **ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**, ул Дринска бр. 2 Пожаревац, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа начелник Градске управе града Пожаревца, _____, дипл. правник (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**) и
- 2) _____ ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа _____ из _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ**).
- 3) _____ ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа _____ из _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ**)

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је извршење услуга „Сервис помоћи у кући за стара лица и особе са инвалидитетом“, према спецификацији услуга који је саставни део понуде извршиоца бр. _____ од _____ године.

Уговорена цена

Члан 2.

Уговорне стране су се сагласиле да уговорена цена за извршење посла из члана 1. уговора за један месец износи _____ (и словима: _____ динара) без пореза на додату вредност/ пореза и доприноса односно, _____ динара (и словима: _____ динара) са порезом на додату вредност/порезима и доприносима, што на годишњем нивоу износи _____ (и словима: _____ динара) без пореза на додату вредност/пореза и доприноса односно _____ динара (и словима: _____ динара са порезом на додату вредност/порезима и доприносима).

Начин плаћања

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да корисник услуге има уговорену цену из члана 2. овог уговора има измирити сваког месеца након извршења услуге, до 15-ог у месецу за претходни месец, уз претходно достављање правдајуће документације од стране извршиоца (уговора о делу, фактура, рачуна...).

Средства финансијског обезбеђења

Члан 4.

Извршилац услуге се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу преда једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара.

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке

има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да извршилац не изврши услугу у складу са техничким карактеристикама, начину и цени, а у свему према понуди односно ако не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Рокови

Члан 5.

Овај уговор се закључује на период од _____. године до _____ године.

Обавезе извршиоца услуга

Члан 6.

Извршилац услуга је дужан:

- да услуге из овог уговора изврши стручно и квалитетно у складу са важећим прописима и обичајним стандардима,
- закључи уговоре о радном ангажовању са потребним бројем геронто домаћица,
- да обезбеди сву потребну опрему неопходну за пружање уговорених услуга,
- да за услуге из предметног уговора води потребну евиденцију,
- све трошкове пружања услуга прикаже прегледно, прецизно и јасно и тако потврди наменско располагање средствима,
- да завршни наративни и финансијски извештај достави наручиоцу до 31. јануара наредне године за претходну годину,
- да у случају оправданих примедби наручиоца приступи по упутству и сугестијама одговорног лица наручиоца,
- да за геронто домаћице ангазоване на извршењу услуге која је предмет јавне набавке спроведе све потребне мере безбедности и здравља на раду у складу са позитивним законским прописима.

Обавезе наручиоца

Члан 7.

- да благовремено одреди стручно особље за координацију уговорених услуга, као и надзор и контролу пружених услуга
- редовно прати све активности на пружању услуга
- да извршиоцу плати накнаду за вршење услуге на начин дефинисан чланом 3. овог уговора.

Измене и допуне уговора

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да измене и допуне уговора врше уз обострану сагласност и у писменој форми.

Разлози за раскид уговора

Члан 9.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако извршилац услуге не врши услугу по квалитету, правилима струке, цени, а према понуди бр. _____ од _____ и одредбама овог уговора.
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- уколико се услед непредвиђених околности моменту закључења уговора (већих поремећаја на тржишту и слично) не може остварити сврха уговора.
- споразумом уговорних страна.

Решавање спорова

Члан 10.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

Ступање на снагу уговора

Члан 11.

Овај уговор производи правно дејство даном потписивања обе уговорне стране.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи

Остале одредбе

Члан 12.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за испоручиоца.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

У Пожаревцу, дана _____ 2014. године

Број: _____

ИЗВРШИЛАЦ

**НАРУЧИЛАЦ
ГРАДСКА УПРАВА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
НАЧЕЛНИК**

Напомена: У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

III ДЕО
СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Образац бр. 18

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Услуга има за циљ да обезбеди подршку у задовољавању свакодневних животних потреба у природном окружењу корисника, како би се унапредио квалитет живота старих и инвалидних лица и спречио одлазак у институцију, повећање осетљивости локалне заједнице за потребе и проблеме наведених категорија становништва.

Обавезе изабраног пружаоца услуге су:

- да донесе правилник о критеријумима о избору геронто домаћица;
- да изабере геронто домаћице које су на евиденцији НСЗ, обучене за пружање помоћи у кући и са искуством (укупно осам);
- спроводи услугу помоћ у кући у периоду од 12 месеци од дана закључивања уговора и то тако да једна геронто домаћица обилази 5-7 корисника 2 пута недељно (у зависности од потреба корисника) по два сата;
- да доставља наративни извештај наручиоцу о спровођењу услуге;
- да наручиоцу достаља финансијски извештај о укупним трошковима са пратећом документацијом (фотокопије рачуна/фактура и др.), доказе о извршеним плаћањима (копије извода);
- да има 2 (два) запослена лица која ће бити ангажована 50% од пуног радног времена 12 месеци и то:

1. Координатор рада геронтодомаћица: (најмање виша стручна спрема-социјални радник), који обавља избор геронтодомаћица, разговоре са корисницима и геронтодомаћицама, групне и појединачне састанке са геронтодомаћицама, консултовање и помоћ геронтодомаћицама у вези решавања проблема на терену, скупљање извештаја геронтодомаћица, контролу рада геронтодомаћица, обилазак корисника, пружа стручну подршку геронтодомаћицама у њиховом раду, сарађује са другим институцијама, правним и физичким лицима који су укључени у реализацију пројекта (медији, представници месних заједница, Дома здравља, фонда ПИО, Националне службе за запошљавања...) и припрема наративни извештај о реализацији Пројекта.

2. Стручни сарадник: средња стручна спрема здравствене струке, који обавља све послове као и координатор, пружа помоћ и подршку координатору у обављању послова; заменик координатора;

- да ангажује здравственог радника који ће обилазити кориснике на терену три пута недељно и по позиву у току 12 месеци;

- Пружање услуга подршке и помоћи у кући, подразумева следеће услуге:

- обилазак старих и инвалидних лица
- одржавање личне хигијене
- одржавање хигијене просторија у којима борави корисник
- куповина лекова, заказивање прегледа и пратња до лекара
- набавка основних животних намирница
- припрема obroка за кориснике, сервирање и помоћ при узимању obroка
- загревање просторија

- шетња и дружење са корисницима
- измиривање административних обавеза

Понудом треба обухватити:

Рад геронто домаћица

- Радно ангажовање осам геронто домаћица по основу уговора о делу у трајању дванаест месеци

Трошкове превоза

- превоз за особе ангажоване на пројекту се односи на трошкове превоза геронто домаћица и на утрошак горива возила)

Набавку канцеларијског материјала

- Ради потребе вођења евиденције о корисницима, као и израде анализа рада, потребно је обезбедити канцеларијски материјал за потребе реализације услуге (свеске, дневници, оловке и сл.)

Набавку потрошних средстава

- За рад геронто домаћица на терену потребно је обезбедити потрошна средства (рукавице, средства за дезинфекцију, средства за одржавање хигијене корисника, пластичне посуде за ношење хране, маске)