РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БЕОГРАД ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА

ОСНОВНА ШКОЛА

''Јелена Ћетковић''

Бр.II-249

20.02.2015.године

Београд,Врањска 26

**Jaвнa нaбaвкa мaлe вредности-услуге веза са Планом набавки II- 133- 1.2.4 -1/15**

**ОСНОВНА ШКОЛА „ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ''**

**КОНКУРСНАДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (УСЛУГЕ) БРОЈ: II- 133- 1.2.4 -1/15**

**УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОТРЕБЕ ОШ''ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ'' БЕОГРАД,ВРАЊСКА 26**

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: закључно са 02.03.2015. године дo 17,00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 02.03.2015. године у 18,00 часова.

Фебруар 2015

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: II-181 од 12.02.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број: II- 182 од 12.02.2015. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку мале вредности - услуга бр. II- 133- 1.2.4 -1/15**

**услуге обезбеђења за потребе Основне школе''Јелена Ћетковић''**

**Београда,Врањска 26**

С A Д Р ЖA J

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75 . ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА /Образац 3.9/**

**IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**V – V.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**VI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

**VII OПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

**VII a ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**

**VII бПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

***VIII.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

**IX ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА O ЗАШТИТИ**

**X ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**XI ИЗЈАВА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА**

**XII ПОДАЦИ О ЛИЦИМА КОЈА ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА И ЗА КВАЛИТЕТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОТРЕБЕ ОШ''ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ'' У СКЛАДУ СА ПОНУДОМ И СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**XIII СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА**

**XIV МОДЕЛ УГОВОРА**

Укупaн брoj стрaнa кoнкурснe дoкумeнтaциje je : 31.

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о Наручиоцу**

Наручилац: Основна школа''Јелена Ћетковић''

Адреса: ул. Врањска 26, 11000 Београд

ПИБ 100003523,

Матични број 07004761,

Интернет страница наручиоца: [www.jelena.edu.rs](http://www.jelena.edu.rs)

**2. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности – услуге бр. **II- 133- 1.2.4 -1/15**  услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић''.

**3. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи као поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама/''Сл.гласник РС'',бр.124/2012/ и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке/''Сл.гласник РС'',бр.29/2013/.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца [www.jelena.edu.rs](http://www.jelena.edu.rs).

**4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке мале вредности се спроводи ради закључења уговора о пружању услуга .

**5. Контакт**

Особа за контакт Јелена Николић - Ђукановић, дипл. правник, e-mail: [sekretarjcetkov@gmail.com](mailto:sekretarjcetkov@gmail.com), 011/2418-741,2417-275.

**6.Подношење понуда**

**Рок за достављање понуда: Позив је на порталу објављен 20.02.2015. године,а последњи дан за доставу понуда је 02.03.2015.г. у 17,00 часова,БЕЗ ОБЗИРА НА НАЧИН ДОСТАВЕ.**

**Понуде се достављају лично или путем поште у затвореној и запечаћеној коверти/кутији на адресу: OШ „Јелена Ћетковић“Београд, ул.Врањска бр.26, са назнаком „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ II- 133- 1.2.4 -1/15 :** „**УСЛУГЕОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОТРЕБЕ ОШ''ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ''- НЕ ОТВАРАТИ''. На полеђини коверте назначити назив, адресу понуђача и контакт телефон и број факса**;

* Ако је понуда поднета по истеку назначеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.
* Незатворена понуда неће се разматрати и биће враћена понуђачу на исти начин као и неблаговремена и непотписана понуда.
* По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати своју понуду.
* **Отварање понуда извршиће Комисија за јавну набавку, одмах након истека рока за достављање понуда, 02.03.2015.годинe у 18,00 часова,у просторијама ОШ''Јелена Ћетковић'', ул. Врањска 26 .**
* Присутни представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, дужан је да комисији Наручиоца поднесе оверено и потписано пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.
* Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у законском року.

**7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора у складу са чл.108 став 3. ЗЈН.**

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од три/3/ дана од дана доношења.Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама, односно у случају из члана 112. став 2 Закона у року од три дана од дана доношења одлуке о додели уговора или у року у складу са чл.109.Закона о јавним набавкама.

**II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Опис предмета јавне набавке,назив и ознака из општег речника набавке**

Јавна набавка мале вредности (услуге) бр.**II- 133- 1.2.4 -1/15**УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОТРЕБЕ ОШ''ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ'';РОК ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ 12 МЕСЕЦИ ; НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ : УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА :79710000;УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА 24 ЧАСА РАДНИМ И НЕРАДНИМ ДАНИМА.

**III**.**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

**3.1 Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. У складу са чл.77.Закона о јавним набавкама**

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом

75. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр.124/2012).

Начин доказивања испуњености обавезних услова одређен је чланом 21, 22 и 23 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр.29/2013).

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,

Доказ за правна лица као понуђаче: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако оно 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

Доказ за правна лица као понуђаче: 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 кривична дела против привреде,

кривична дела против животне средине, кривично дело примања или

давања мита, кривично дело преваре (не старија од два месеца од дана

отварања понуда).

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда

Доказ за правна лица као понуђаче:Потврда Агенције за привредне регистре или потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности (издата после дана слања позива за подношење понуда, односно објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки)

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе кад има седиште на њеној територији

Доказ за правна лица као понуђаче: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надележне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (не старије од два месеца од дана отварања понуда).

**3.2. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова и н**ачин

доказивања испуњености обавезних услова одређен је чланом 24 Правилника о

обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и

начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр.29/2013).Понуђач

ће уз понуду доставити и :

1.

Изјаву одговорног лица понуђача, потписану и оверену (Образац XVI) да ће, уколико му буде додељен уговор о јавној набавци, пре закључења уговора, наручиоцу , за све раднике појединачно, које ће ангажовати на пружању услуга у објектима наручиоца, доставити копије следеће документације:

**- уверење надлежног суда да против радника није покренута истрага, нити подигнута оптужница и да се против радника не води кривични поступак за кривична дела за које се гони по службеној дужности;**

**2.**Понуђач је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

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

Ако понуђач 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 понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач је дужан 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.

**4.Д**окументација у вези израчунавања вредновања критеријума за оцену понуде. Критеријум је мерило које се користи за вредновање,упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је **економски најповољнија понуда** која се заснива на различитим критеријумима :

* + **Понуђена цена: Цена радног сата за услуге ;**
  + **Структура – број и квалитет ангажованих кадрова код послодавца који ће вршити послове обезбеђењашколе/доказује се:потврдама или уверењима илиуговоримао статусу особа које ће вршитиобезбеђење/ученик,студент,пензионисано лице,остала лица – степен стручне спреме и образовање/. Ангажовани кадрови код понуђача у радном односу или ван радног односа.**
  + **Референтна листа /копије уговора или потврде/**

У складу са чл.79. докази о испуњености услова могу се доставити у неовереним копијама,а наручилац може пре доношења одлуке додели уговора,захтевати од понуђача,чија је понуда на основу извештаја комисије за јавне набавке оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

**3.3.Негативне референце чл.82,83. ЗЈН.**

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

**3.4.Неоуобичајено ниска цена чл.92 ЗЈН.**

**Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене у складу са чл.92.ЗЈН.**

**3.5 Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**3.6.НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену,допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:ОШ''Јелена Ћетковић'',Београд,Врањска 26 са назнаком:

''Измена понуде за  **ЈНМВ (УСЛУГЕ) бр. II- 133- 1.2.4 -1/15** услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' - **НЕ ОТВАРАТИ** ИЛИ

''Допуна понуде за **ЈНМВ (УСЛУГЕ) бр. II- 133- 1.2.4 -1/15**  -услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' - **НЕ ОТВАРАТИ** ИЛИ

''Опозив понуде за **ЈНМВ (УСЛУГЕ) бр. II- 133- 1.2.4 -1/15** -услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' - **НЕ ОТВАРАТИ** ИЛИ

''Измена и допуна понуде за **ЈНМВ (УСЛУГЕ) бр. II- 133- 1.2.4 -1/15** - услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' - **НЕ ОТВАРАТИ** .

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача , на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити мења своју понуду.

**3.7Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама**

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова обавезних услова из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из члана 75 став 1 тачка 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

**3.8. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама**

* 1. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама.Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Напомена: Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац ће 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 у року од пет дана.**

**3.9. Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Назив документа | Ко је издао документ | Број и датум издавања документа |
| 1. | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда, односно извод из одговарајућег регистра. |  |  |
| 2. | 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 кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. |  |  |
| 3. | Потврда Агенције за привредне регистре или потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности |  |  |
| 4. | Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и,  Уверење надележне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода |  |  |

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

**4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**4.1 Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:**

1.Образац понуде (попуњен, печатом оверен и потписан) – образац I

2.Подаци о подизвођачу – образац- VII (попуњен, печатом оверен и потписан) и изјаву понуђача о ангажовању подизвођача – образац-VII a (попуњен, печатом оверен и потписан), уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу.

3.Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди (попуњен, печатом оверен и потписан), уколико понуду подноси група понуђача – образац-VII в.

4.Доказе о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, наведене у упутству како се доказује испуњеност услова из члана 75 Закона/део 3.1 у конкурсној документацији/.

5.Попуњен, печатом оверен и потписан Образац за оцену испуњености услова и члана 75. Закона (образац 3.9 у конкурсној документацији)

6.Попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора.

7.Попуњен,печатом оверен и потписан Образац текст изјаве о независној понуди.

8.Попуњен, печатом оверен и потписан Образац Изјаве о поштовању прописа о заштити животне средине, заштити на раду и запошљавању.

**4.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понудамора да буде сачињена**

Обрасце дате у конкурсној документацији, односноподатке који морају да буду њихов саставни део, понуђачипопуњавају читко - **штампаним словима, хемијском оловком,уколико понуду понуђач попуњава ручно**, овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

**4.3. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена радног сата за услуге обезбеђења за потребе ОШ’ ‘Јелена Ћетковић'' подразумева ангажовање кадрова и потребних средстава и опреме за реализацију услуге. Цена треба да буде изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, мора бити фиксна до краја реализације уговора.

Понуђач у понуди исказује цену радног сата за услуге обезбеђења, са и без обрачунатог пореза на додату вредност, са свим зависним трошковима. Порез на додату вредност плаћа наручилац.

**У обрасцу понуде наручилац је исказао максимално пројектовану количину радних сати, а плаћање ће се вршити на основу реализованог броја радних сати, у складу са захтевом из конкурсне документације.**

**4.4Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.**

**4.5У случају да понуђач даје попуст, исти мора бити урачунат у цени исказаној у обрасцу понуде. Попусти који нису урачунати у цени исказаној у обрасцу понуде, неће се узимати у обзир. Наручилац не прихвата авансно плаћање. Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.**

**4.6. Начин означавања поверљивих података**

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

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

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

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

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

**4.7Понуђач који је самостално поднео понуду не можеистовремено да учествује у заједничкој понуди или каоподизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.**

У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

**4.8Подизвођач**

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде (образац I у конкурсној документацији) наведе назив и седиште подизвођача;

- попуни, печатом овери и потпише Образац "Подаци оподизвођачу" (образац VII у конкурсној документацији);

- попуни, печатом овери и потпише Образац "Изјава понуђача о ангажовању подизвођача" (образац VII а у конкурсној документацији)

- за подизвођача достави доказе о испуњености услова (3.9тачке 1-4 из конкурсне документације , 3.2 тачке 1 за део набавке који ће извршити преко подизвођача из конкурсне документације)

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

**4.9Заједничка понуда**

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац I у конкурсној документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац "Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди" (образац VII б у

конкурсној документацији) и доставити доказе о испуњености услова ( 3.9тачке 1-4 из конкурсне документације, док услове из дела 3.2 тачке 1 и 2 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 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.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом.

**4.10Посебни услови Наручиоца:**

**- уговор се закључује на одређено време на 12 месеци .**

**- начин, услови и рок плаћања: од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за услуге извршене у претходном месецу (без аванса, минимум 15 дана, максимум 45 дана).**

**- цена у понуди се исказује у динарима, са и без ПДВ-а, по ефективном сату рада једног извршиоца. Цена је фиксна до краја уговореног периода.**

**Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.**

**4.11 Понуђач чија је понуда оцењена као економски најповољнија је дужан да у року од пет дана од дана пријема писаног позива достави на увид оригинал или оверенекопије доказа из дела 3.9 тачке 2-4.**

**4.12**Биће разматране само **прихватљиве понуде** које су благовремене, које наручилац није одбио због битних недостатака (члан 106 ЗЈН), које су одговарајуће и испуњавају посебне услове по захтеву наручиоца.

**4.13Заинтересовано лице може тражити од Наручиоца, у писаном облику или путем меила додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.**

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом, телефаксом или путем електронске поште и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки, на својој интернет страници и доставити свим другим лицима која су примила конкурсну документацију.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити **најкасније пет дана пре истека роказа подношење понуда** на следећу адресу наручиоца: ОШ „Јелена Ћетковић'', Београд ул. Врањска 26 са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације –  **за јавну набавку мале вредности II- 133- 1.2.4 -1/15 услуге обезбеђења за потребе ОШ’ ‘Јелена Ћетковић''** на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: ОШ’ ‘Јелена Ћетковић'',Београд, Врањска 26;

- електронским путем на адресу sekretarjcetkov@gmail.com.

**Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.**

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

**4.15** Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од три/3/ дана од дана доношења. Наручилацзакључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама, односно у случају из члана 112. став 2 Закона у року од три дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**4.16** У предметном поступку јавне набавке мале вредности(услуге) бр. **II- 133- 1.2.4 -1/15** услуге обезбеђења за потребе ОШ’ ‘Јелена Ћетковић'' ,**критеријум за избор најповољније понуде је економски најповољнија понуда.**

**4.17** Понуђач може да поднесе захтев за заштиту права Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Рок за подношење захтева за заштиту права, после доношења одлуке о додели уговора из члана 108 Закона о јавним набавкама или одлуке о обустави поступка из члана 109 Закона о јавним набавкама је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000 динара (број жиро-рачуна 840-742221843-57,сврха: републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: буџет Републике Србије) и доказ приложи.

**4.18 Критеријуми за доделу уговора**

Избор најповољније понуде извршиће се на основу критеријума “**економски најповољнија понуда“ .**

**1. Најнижа Понуђена цена радног сата за услуге без ПДВ-аx 60 пондера.**

**2.КРИТЕРИЈУМ : Број и квалитет ангажованих кадрова -**/лица која ће вршити послове обезбеђења школе/- (у образац бр. XIII се уноси максимално 10 лица који би понуђач ангажовао на пословима обезбеђења школе) а минимално 5 лица који би понуђач ангажовао на пословима обезбеђења школе. Уколико понуђач у образац бр. XIII унесе 4 и мање лица које би ангажовао на пословима обезбеђења школе добија 0 пондера по овом критеријуму.

|  |  |
| --- | --- |
| Криминалистичко полицијскаакадемија, Факултет безбедности, Војна академијаили други сродни факултети и средње школе безбедносног смера:лица са завршеним наведеним струкама или студенти наведених факултета | 2 пондера по лицу: максимално укупно 20пондера |
| Лица пензионисана са полицијско  безбедносних или војних послова | 1 пондер по лицу:максимално укупно 10пондера |
| Осталалица | 0,5 пондера по лицу:максимално укупно 5 пондера |

**3.**

|  |  |
| --- | --- |
| **РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – САРАДЊА У ШК.2011/2012,2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015. г.** | |
| - сарадња са 1-5 основних и средњих школа | 5 пондера |
| - сарадња са 6-9 основних и средњих школа | 10 пондера |
| - сарадња са 10 и више основних и средњих школа | 20 пондера |

**Уколико понуђач није у2011/2012,2012/2013, 2013/2014. и 2014/2015. години сарађивао са школама и предшколским установама припада му 0 пондера.**

**КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

**Економски најповољнија понуда:**

**1. Најнижа Понуђена цена радног сата за услуге без ПДВ (ЦЕНА)**

Највећи број пондера по овом критеријуму износи: **пондера60.**

Најповољнија понуда по основу критеријума висина цене је понуда са најнижом ценом услуге. Број пондера понуђача са мање повољним ценама услуге одређује се према формули:

вредност најниже понуђене цене услуга

БРОЈ ПОНДЕРА = ------------------------------------------------------------x 60

вредност цене услуга појединачне понуде

2.**КРИТЕРИЈУМ : број и квалитет ангажованих кадрова** који ће вршити послове обезбеђења школе/:

Највећи број пондера по овом критеријуму износи:**20 пондера.**

У образац бр. XIII се уноси максимално 10 лица, а минимално 5 лица који би понуђач ангажовао на пословима обезбеђења школе. Уколико понуђач у образац бр. XIII унесе 4 и мање лица које би ангажовао на пословима обезбеђења школе добија 0 пондера по овом критеријуму.

**3.Критеријум – референце- сарадња са основним и средњим школама у шк.2011/2012,2012/2013,2013/2014. и 2014/15. години.**

Највећи број пондера по овом критеријуму износи највише **20 пондера.**

Доставити документација у вези израчунавања вредновања критеријума за оцену понуде :

Референце и сарадња шк.2011/2012,2012/2013,2013/2014 и 2014/2015 годину/копије уговора или потврде о извршеним услугама са основним школама и средњим школама .

**V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ II- 133- 1.2.4 -1/15**

Понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности услуга обезбеђења за потребе ОШ’ ‘Јелена Ћетковић'',број **II- 133- 1.2.4 -1/15** за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 20.02.2015. године, као и на интернет страници Наручиоца

**Општи подаци о понуђачу**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача |  |
| Адреса понуђача |  |
| Матични број понуђача |  |
| ПИБ |  |
| Име особе за контакт |  |
| Електронска адреса понуђача |  |
| Телефон  Телефакс |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора : |  |

1. **Понуду подноси :**

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

**а) самостално**

**б) са подизвођачем:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[навести назив и седиште свих подизвођача]*

**в) као заједничку понуду:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди]*

**2**.Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

**3**.Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) дана од дана отварања понуда (не краћиод60дана) словима   
**4**.Начин, услови и рок плаћања: вирмански у року минимум 15 дана до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна (заокружити опцију).

Датум:

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

***Напомена:***

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

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

*Опис предмета јавне набавке мале вредности услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'',бр. II- 133- 1.2.4 -1/15*

**V.1Спецификација предмета набавке : услуге обезбеђења, за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'',** Услуге које су предмет јавне набавке мале вредности **II- 133- 1.2.4 -1/15**

обухватају следеће активности: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ - ОБАВЕЗЕ И ЗАДУЖЕЊА

1.     Приликом примопредаје смене, радници обезбеђења обилазе двориште школе, подручје уз ограду, зграду, салу за физичко васпитање и свечану салу – све евентуалне промене стања и оштећења констатују кроз књигу дежурства. Уколико су уочене веће промене/оштећења обавештавају се директор школе и секретар (уколико се догоди да наведена лица нису доступна обавештава се помоћник директора или административни радник).

**2.**     **За време смене:**

2.1.  Контролишу улазак и излазак запослених и других лица који долазе у школу.

2.2.  У сарадњи са дежурним ученицима евидентирају се доласци и одласци других лица, а запослених током нерадних дана. Проверавају разлоге доласка других лица и обавештавају запослене о посети. Од запослених траже информацију да ли су посете најављене и да ли су слободни да их приме.

2.3.  Евидентирају раднике који изводе радове у школи.

2.4.  Приликом доласка ученика на наставу (ујутро од 7:30 до 8:00 и поподне од 13:30 до 14:00 часова) дужни су да буду у школском дворишту и у сарадњи са дежурним наставницима организују безбедан улазак ученика у школу.

2.5.  За време великог одмора заједно са дежурним наставницима дежурају у дворишту школе (улазна капија и двориште за ученике 1. и 2. разреда).

2.6.  У време отпуста из школе ученика млађих разреда обавезни су да буду у малом дворишту. У случају да буде ученика по које родитељи касне дужни су да обезбеде боравак ученика у просторијама школе (у сарадњи са запосленима школе) док их родитељи не преузму.

2.7.  Након завршетка наставе у поподневној смени дежурају у дворишту школе и обезбеђују безбедан одлазак ученика.

2.8.  У случају вербалног конфликта између ученика школе упозоравају ученике и указују на Правила понашања ученика. Уколико се конфликт настави дужни су да ученике упуте дежурном наставнику или педагошко психолошкој служби.

2.9.  У случају физичког конфликта између ученика школе раздвајају ученике и исте упућују педагошко психолошкој служби или руководству школе. Ови конфликти се евидентирају у књизи дежурства и Протоколу за заштиту деце.

2.10.   У случају вербалног или физичког напада других лица на ученике школе дужни су да заштите ученике, уведу их у школски објекат, обавесте руководство школе и педагошко психолошку службу и полицију. Ови конфликти се евидентирају у књизи дежурства и Протоколу за заштиту деце.

2.11.   Дужни су да обавесте руководство школе и педагошко психолошку службу о свим сазнањима о могућим конфликтима у школи и око ње.

2.12.   Уколико ученици или друга лица бацају отпатке у школском дворишту или остављају искоришћене ствари за собом, подсећају их на Правила понашања у ОШ „Јелена Ћетковић“ ученика, запослених и родитеља и љубазно захтевају да се отпадци сакупе и баце у за то предвиђене канте.

2.13.   Током дана и ноћи не дозвољавају да се у дворишту окупљају непозната лица, да се исто користи за шетњу кућних љубимаца, пикнике и сл.

2.14.   Упозоравају лица у школском дворишту на забрану пушења у школи и школском дворишту и на примерен и пристојан начин упућују ова лица ван школског дворишта.

2.15.   Упућују кући ученике који се задржавају у школском дворишту након завршетка наставе или су дошли у супротну смену.

2.16.   Не дозвољавају улазак у школско двориште и објекат бившим ученицима и ученицима других школа (осим ако je тај долазак најављен и организован).

2.17.   Ако се у дворишту примете особе које се непримерено понашају, које су под утицајем опијата или се процени да могу проузроковати неку штету, тј. ако се процени да представљају безбедносну опасност по ученике, запослене или школску зграду, позивају полицију и обавештавају руководство школе.

2.18.   Континуирано у току дана и ноћи обилазе школско двориште. Када то чине дању, на улазу их замењује помоћно техничко особље, а ноћу закључавају објекат.

2.19.   Посебну пажњу приликом обилазака обраћају на могућа ризична места у школском дворишту: задње двориште, простор иза терена за мали фудбал, простор иза фискултурне сале. Проверавају стање школске зграде (промене на фасади), металне ограде и спортских реквизита у дворишту.

2.20.   Када су у просторији намењеној обезбеђењу школе, прате ситуацију у школском дворишту путем система видео надзора.

2.21.   После 20 часова закључавају главни улаз у двориште и капију на паркингу. Улаз у мало двориште закључавају након завршетка наставе ученика 1. и 2. разреда. Закључавају споредне улазе у школску зграду након завршетка наставе и изласка запослених.

2.22.   Контролишу улазак закупаца фискултурне сале, свечане сале и хола школе. Евидентирају долазак клубова у предвиђеним терминима. Упозоравају чланове клубова уколико се понашају мимо Правила понашања у школи и о томе обавештавају њихове тренере. У случају да се овакво понашање настави и поред обавештавања тренера, обавештава се руководство школе. Проверавају фискултурну и свечану салу и хол школе након сваког термина и евидентирају евентуална оштећења у за то предвиђени образац. Старају се да чланови клубова након завршених тренинга напусте школску зграду и школско двориште. Старају се да чланови клубова у току боравкa не улазе у друге просторије школе (учионице, кабинете, канцеларије).

2.23.   У случају да се на објекту или школском дворишту примети нека хаварија (пожар, излив воде, пуцање цеви, оштећења на електро инсталацијама и сл.) хитно телефоном позивају надлежне службе и обавештавају домара школе. Уколико се хаварија примети када су ученици у школи хитно се, поред наведених служби, обавештавају и дежурни наставници, руководство школе, секретар и педагошко психолошка служба како би се приступило заштити безбедности ученика.

2.24.   Дужни су да у току дежурства и обилазака са собом носе службени телефон и буду доступни руководству школе и секретару.

3.     Пре предавања дежурства, кроз књигу дежурства евидентирају све што се догодило током смене, а о истом су дужни  и да усмено о обавесте следећег колегу.

Понуђач је дужан да: - напред наведене услуге обезбеђења обавља ажурно, стручно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима струке и општим актима Наручиоца, као и важећим стандардима квалитета за ту врсту услуге.

*УСЛУГЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА 24 ЧАСА /РАДНИ – НЕРАДНИ ДАНИ/ из спецификације V.1 укупно за све услуге наведене из спецификације V.1 :*

цена радног сата за услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'', са свим зависним трошковима је \_\_\_\_\_\_\_\_ динара (вредност без пореза на додату вредност) зa jeднo aнгaжoвaнo лицe, цена радног сата за услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'', са свим зависним трошковима је \_\_\_\_\_\_\_\_ динара (вредност са порезом на додату вредност).

Укупна цена за 24 радних сати за услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'', са свим зависним трошковима је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (вредност без пореза на додату вредност).

Укупна цена за 24 радних сати за услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'', са свим зависним трошковима је \_\_\_\_\_\_\_\_ динара (вредност са порезом на додату вредност).Укупна цена ће се исплаћивати у складу са фактуром

Рок плаћања: од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за услуге извршене у претходном месецу (минимум 15 дана, максимум 45 дана).

Рок важења понуде: **\_\_\_\_\_\_\_\_** дана (не краћи од 60 дана).

Место пружања услуга обезбеђења ОШ''Јелена Ћетлковић''- 24 часа радним и нерадним данима у складу са спецификацијом V1.

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица**

**Дана:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомене:**

*Образац понуде V.1 понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

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

VI**Образац трошкова припреме понуде исписује понуђач :**

|  |  |
| --- | --- |
| ВРСТА ТРОШКОВА | ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| УКУПАН ИЗНОС |  |

*Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде .*

*Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова/чл.88.став 2.ЗЈН/.*

*Место :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*МП*

*Потпис овлашћеног лица*

**Напомена: Образац се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачем.** Уз образац се достављају докази о испуњености услова подизвођача из конкурсне документације (део 3.9 тачке 1-4 и део 3.2 тачке 1-2). Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

VII Oбрaзaц –пoдaци o пoдизвoђaчу

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив подизвођача |  |
| Адреса подизвођача |  |
| Овлашћено лице за потписивање уговора |  |
| Особа за контакт |  |
| Телефон |  |
| Телефаx |  |
| Електронска пошта |  |
| Текући рачун подизвођача |  |
| Матични број подизвођача |  |
| Порески број подизвођача |  |
| Датум Печат понуђача Потпис понуђача | | | |

Образац VII а

|  |
| --- |
| ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА  (СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)  За реализацију јавне набавке ангажоваћемо следеће подизвођаче |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив подизвођача** | | **Позиција пружања услуге** | **% укупне вредности**  **набавке која се поверава**  **подизвођачу** |
| 1. | |  |  |
| 2. | |  |  |
| 3. | |  |  |
| Датум Печат Потпис овлашћеног лица | | | |

**Напомена: % укупне вредности набавке бр.II-133-1.2.4.-1/15 која се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%.**

Образац VII б

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Назив понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матични број понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име особе за контакт:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Електронска адреса понуђача (e-mail):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/Факс:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број рачуна понуђача и назив банке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум Печат Потпис овлашћеног лица

***Напомена:*** *ОбразацIIв „Подаци о понуђачу који је учеснику заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи којиподносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да сенаведени образац копира у довољном бројупримерака, да сепопуни и достави за сваког понуђача који је учесник узаједничкој понуди.Уз образац се достављају докази о испуњености услова за сваког пониђача у заједничкој понуди из конкурсне документације (део 3.9тачке 1-4).*

***VIII.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду

у поступку **ЈНМВ (УСЛУГЕ) бр. II- 133- 1.2.4 -1/15** услуга обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: Потпис понуђача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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*

**IX. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА O ЗАШТИТИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности**ЈНМВ (УСЛУГЕ) бр. II- 133- 1.2.4 -1/15** услуга обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' ,поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду,запошљавању и условима рада,заштити животне средине.

|  |
| --- |
| Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Име и презиме овлашћеног лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п.  Потпис овлашћеног лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**X ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Понуђач је дужан да достави доказе из тачке 3.9 под бројем 1-4 , а за остале доказе даје изјаву која следи.**

**НАПОМЕНА : Изјава ће се сматрати валидном само ако је достављена на обрасцу наручиоца који је саставни део конкурсне документације коју понуђач даје.**

**На основу чл.77.став 4.Закона о јавним набавкама /''Службени гласник РС'' бр.124/2012/ ДАЈЕ СЛЕДЕЋУ :**

**И З Ј А В У**

**Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ навести назив понуђача у поступку јавне набавке мале вредности :**услуга обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' **на одређено време на 12 месеци ,испуњава све услове из чл.75.Закона ,односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку , и то :**

**Услове из Тачке3.9 ставке 2,3, и 4**) УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ по члану 75. Закона о јавним набавкама ):

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

2.Да му није изречена мера забране обављања делатности ,која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

3.Да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

4.Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду,запошљавању и условима рада,заштити животне средине

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФУНКЦИЈА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОТПИС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДАТУМ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

**XI ИЗЈАВА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћемо за све запослене који ће бити ангажовани на пословима обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' у складу са спецификацијом предмета набавке ,пре закључења уговора,Наручиоцу доставити копије следеће документације :

1.уверење надлежног суда да против радника није покренута истрага,нити подигнута оптужница и да се против радника не води кривични поступак за кривична дела за која се гони по службеној дужности;

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА :**

**Уколико понуђачи подносе заједничку понуду ,образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи .**

**XII ПОДАЦИ О ЛИЦИМА КОЈА ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА И ЗА КВАЛИТЕТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОТРЕБЕ ОШ''ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ'' У СКЛАДУ СА ПОНУДОМ И СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Лица одговорна за реализацију уговора :**

**1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контакт телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контакт телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контакт телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лица одговорна за квалитет услуга :**

**1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контакт телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контакт телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контакт телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Мора постојати бар по једно одговорно лице, а може и више од наведеног броја.**

**У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Потпис овлашћеног лица**

**Дана :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАПОМЕНА :**

**Образац понуђач мора да попуни,потпише,чиме се потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени .**

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

**XIII Списак ангажованих кадрова**

**који би обављали послове обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' у складу са спецификацијом предмета јавне набавке мале вредности:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Име и презиме лица** | Криминалистичко полицијска академија, Факултет безбедности, Војна академија или други сродни факултети и средње школе безбедносног смера: лица са завршеним наведеним струкама или студенти наведених факултета | Лица пензионисана са полицијско  безбедносних или војних послова | **Остала лица** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |

**У**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица**

**Дана:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАПОМЕНА :**

**Списак ангажованих кадрова понуђач мора да попуни,потпише и овери печатом,чиме потврђује да су тачни подаци који су у Списку наведени .**

**Уколико понуђачи поднесу заједничку понуду ,група понуђача може да се определи да Списак ангажованих кадрова 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 Списак .**

**XIV МОДЕЛ УГОВОРА**

1. ОСНОВНЕ ШКОЛЕ“Јелена Ћетковић“ У БЕОГРАДУ, Ул.Врањска бр. 26, (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор школе Алекса Еремија с једне стране и
2. ''\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_'' из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;,матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ПИБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_које заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ у даљем тексту :Извршилац /.

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима :

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати''са подизвођачем'',ако наступа са подизвођачем прецртати''са понуђачима из групе понуђача'' и попунити податке.

Закључује

**УГОВОР**

**О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

Уговорне стране констатују :

Да је Наручилац на основу чл.61 и чл.108.Закона о јавним набавкама /''Сл.гласник РС'',бр.124/2012- у даљем тексту: Закон/, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 20.02.2015.године , у складу са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности дел.бр.II-181 од 12.02.2015 године, спровео поступак јавне набавке мале вредности – Услуге обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'', спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'';

Да је Извршилац дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2015.године ,доставио понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/попуњава Наручилац/,која у потпуности испуњава услове захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

Да је Наручилац у складу са чл.108.став 1.Закона,на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015.године ,/попуњава Наручилац/изабрао Извршиоца за предметну набавку.

**Члан 1.**

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора пружање услуга обезбеђења за потребе ОШ''Јелена Ћетковић'' /у даљем тескту :услуге/,за потребе ОШ''Јелена Ћетковић''/ у даљем тексту – услуге/, а у складу са спецификацијом :

Спецификација услуга обезбеђења:

1.     Приликом примопредаје смене, радници обезбеђења обилазе двориште школе, подручје уз ограду, зграду, салу за физичко васпитање и свечану салу – све евентуалне промене стања и оштеђења констатују кроз књигу дежурства. Уколико су уочене веће промене/оштећења обавештавају се директор школе и секретар (уколико се догоди да наведена лица нису доступна обавештава се помоћник директора или административни радник).

**2.**     **За време смене:**

2.1.  Контролишу улазак и излазак запослених и других лица који долазе у школу.

2.2.  У сарадњи са дежурним ученицима евидентирају се доласци и одласци других лица, а запослених током нерадних дана. Проверавају разлоге доласка других лица и обавештавају запослене о посети. Од запослених траже информацију да ли су посете најављене и да ли су слободни да их приме.

2.3.  Евидентирају раднике који изводе радове у школи.

2.4.  Приликом доласка ученика на наставу (ујутро од 7:30 до 8:00 и поподне од 13:30 до 14:00 часова) дужни су да буду у школском дворишту и у сарадњи са дежурним наставницима организују безбедан улазак ученика у школу.

2.5.  За време великог одмора заједно са дежурним наставницима дежурају у дворишту школе (улазна капија и двориште за ученике 1. и 2. разреда).

2.6.  У време отпуста из школе ученика млађих разреда обавезни су да буду у малом дворишту. У случају да буде ученика по које родитељи касне дужни су да обезбеде боравак ученика у просторијама школе (у сарадњи са запосленима школе) док их родитељи не преузму.

2.7.  Након завршетка наставе у поподневној смени дежурају у дворишту школе и обезбеђују безбедан одлазак ученика.

2.8.  У случају вербалног конфликта између ученика школе упозоравају ученике и указују на Правила понашања ученика. Уколико се конфликт настави дужни су да ученике упуте дежурном наставнику или педагошко психолошкој служби.

2.9.  У случају физичког конфликта између ученика школе раздвајају ученике и исте упућују педагошко психолошкој служби или руководству школе. Ови конфликти се евидентирају у књизи дежурства и Протоколу за заштиту деце.

2.10.   У случају вербалног или физичког напада других лица на ученике школе дужни су да заштите ученике, уведу их у школски објекат, обавесте руководство школе и педагошко психолошку службу и полицију. Ови конфликти се евидентирају у књизи дежурства и Протоколу за заштиту деце.

2.11.   Дужни су да обавесте руководство школе и педагошко психолошку службу о свим сазнањима о могућим конфликтима у школи и око ње.

2.12.   Уколико ученици или друга лица бацају отпатке у школском дворишту или остављају искоришћене ствари за собом, подсећају их на Правила понашања у ОШ „Јелена Ћетковић“ ученика, запослених и родитеља и љубазно захтевају да се отпадци сакупе и баце у за то предвиђене канте.

2.13.   Током дана и ноћи не дозвољавају да се у дворишту окупљају непозната лица, да се исто користи за шетњу кућних љубимаца, пикнике и сл.

2.14.   Упозоравају лица у школском дворишту на забрану пушења у школи и школском дворишту и на примерен и пристојан начин упућују ова лица ван школског дворишта.

2.15.   Упућују кући ученике који се задржавају у школском дворишту након завршетка наставе или су дошли у супротну смену.

2.16.   Не дозвољавају улазак у школско двориште и објекат бившим ученицима и ученицима других школа (осим ако je тај долазак најављен и организован).

2.17.   Ако се у дворишту примете особе које се непримерно понашају, које су под утицајем опијата или се процени да могу проузроковати неку штету, тј. ако се процени да представљају безбедносну опасност по ученике, запослене или школску зграду, позивају полицију и обавештавају руководство школе.

2.18.   Континуирано у току дана и ноћи обилазе школско двориште. Када то чине дању, на улазу их замењује помоћно техничко особље, а ноћу закључавају објекат.

2.19.   Посебну пажњу приликом обилазака обраћају на могућа ризична места у школском дворишту: задње двориште, простор иза терена за мали фудбал, простор иза фискултурне сале. Проверавају стање школске зграде (промене на фасади), металне ограде и спортских реквизита у дворишту.

2.20.   Када су у просторији намењеној обезбеђењу школе, прате ситуацију у школском дворишту путем система видео надзора.

2.21.   После 20 часова закључавају главни улаз у двориште и капију на паркингу. Улаз у мало двориште закључавају након завршетка наставе ученика 1. и 2. разреда. Закључавају споредне улазе у школску згарду након завршетка наставе и изласка запослених.

2.22.   Контролишу улазак закупаца фискултурне сале, свечане сале и хола школе. Евидентирају долазак клубова у предвиђеним терминима. Упозоравају чланове клубова уколико се понашају мимо Правила понашања у школи и о томе обавештавају њихове тренере. У случају да се овакво понашање настави и поред обавештавања тренера, обавештава се руководство школе. Проверавају фискултурн и свечану салу и хол школе након сваког термина и евидентирају евентуална оштећења у за то предвиђени образац. Старају се да чланови клубова након завршених тренинга напусте школску зграду и школско двориште. Старају се да чланови клубова у току боравкa не улазе у друге просторије школе (учионице, кабинете, канцеларије).

2.23.   У случају да се на објекту или школском дворишту примети нека хаварија (пожар, излив воде, пуцање цеви, оштећења на електро инсталацијама и сл.) хитно телефоном позивају надлежне службе и обавештавају домара школе. Уколико се хаварија примети када су ученици у школи хитно се, поред наведених служби, обавештавају и дежурни наставници, руководство школе, секретар и педагошко психолошка служба како би се приступило заштити безбедности ученика.

2.24.   Дужни су да у току дежурства и обилазака са собом носе службени телефон и буду доступни руководству школе и секретару.

3.     Пре предавања дежурства, кроз књигу дежурства евидентирају све

што се догодило током смене, а о истом су дужни  и да усмено о

обавесте следећег колегу.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца пружа услуге обезбеђења из чл.1.овог Уговора у складу са спецификацијом.

Члан 3.

Цена радног сата услуга обезбеђења из чл.1. овог Уговора обухвата ангажовање радне снаге за реализацију услуге,као и све друге зависне трошкове.

*УГОВОРНЕ СТРАНЕ СУ САГЛАСНЕ ДА ЦЕНА РАДНОГ САТА ИЗНОСИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* динара ,без обрачунатог пореза на додату вредност за једно ангажовано лице и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са обрачунатим порезом на додату вредност,за једно ангажовано лице.Укупна цена ће се исплаћивати у складу са фактуром.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Цена је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да једном месечно доставља Наручиоцу рачун/фактуру за извршене услуге у претходном месецу.

Извршилац се обавезује да уз рачун из става 1.овог члана достави и радну листу са бројем радних сати извршених услуга у месецу за који се доставља рачун.

Рачун из става 1.овог члана доставља шефу рачуноводства.

Радну листу из став 2. Овог члана потписује директор школе или шеф рачуноводства.

Наручилац се обавезује да у року од минимум 15 дана ,максимум 45 дана од дана службеног пријема рачуна исплати цену за извршене услуге за претходни месец у односу на месец у ком је рачун службено достављен .

Члан 5.

Извршилац се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно,тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у Школи и не оштети имовину Школе.

Извршилац се обавезује да :

1.услуге обезбеђења обавља ажурно,стручно и квалитетно у свему према важећим законским прописима ,професионалним стандардима струке.

2.одговара за штету која настане на имовини Наручиоца,а која је проузрокована кривицом ангажованог радника извршиоца,његовом намером или непажњом;

3.исплату зараде својих запослених који су ангажовани код Наручиоца,врши у складу са Законом о раду,односно роковима утврђеним општим актом и уговором ,најмање једном месечно,

4.одреди особу која ће бити задужена за сарадњу и комуникацију са Наручиоцем и о томе обавести наручиоца. ;

5.обезбеди да сви запослени ангажовани код Наручиоца буду униформисани за време вршења услуга.

6.да ће на дан увођења у посао за сваког извршиоца услуга доставити уверење надлежног суда да против радника није покренута истрага,нити подигнута оптужница и да се против радника не води кривични поступак за кривична дела за која се гони по службеној дужности,

7.да ће уколико дође до замене запосленог извршиоца услуга,за новог запосленог доставити копије документ из тачлке 6.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да податке које је добио од наручиоца или је до њих дошао током важења уговора чува као пословну тајну или службену тајну и након престанка уговорних обавеза, у складу са прописима Републике Србије.

Члан 7.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе .Отказни рок износи 30/тридесет/ дана , и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Члан 8.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора ,уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико се спор не може на овај начин решити уговора се стварна надлежност Суда у Београду.

Члан 10.

Уговорне стране неће нудити другој страни нити тражити, прихватити или обећати, било директно било индиректно, за себе или неку другу страну поклон или повластицу које би биле или би могле бити протумачене као незаконита радња или корупција.

Члан 11.

Овај Уговор закључен је у 4/четири / истоветна примерака од којих свака страна задржава по два /2/ примерка.

МП

НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школе Алекса Еремија

Напомена :

Модел уговора понуђач ће попунити ,потписати и оверети печатом ,чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора .Уколико понуђач подноси заједничку понуду,односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача,односно сви подизвођачиУ 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.