



ГРАЂЕВИНСКА ДИРЕКЦИЈА СРБИЈЕ д.о.о.
БУЛЕВАР АРСЕНИЈА ЧАРНОЈЕВИЋА БР.110
БЕОГРАД
МЈН бр. 09/19
Август 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015) и у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“, бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018), Правилником о условима оснивања, ангажовања и спровођења физичког-техничког и против пожарног обезбеђења, пословног и других објеката, средстава и имовине у власништву Грађевинске дирекције Србије, бр. ИН 285/15 од 31.03.2015 године, сагласно Одлуци бр. ИН 604/19 од 12.08.2019. године, о покретању поступка јавне набавке мале вредности МЈН 09/19 и Решењу о образовању Комисије бр. ИН 605/19 од 12.08.2019. године, припремљена је следећа:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке МЈН бр. 09/19

САДРЖАЈ

1) Општи подаци о јавној набавци

(1) Назив, адреса и интернет страница Наручиоца – Грађевинска дирекција Србије, Булевар Арсенија Чарнојевића 110, Београд, www.gds.rs

(2) Врста поступка: јавна набавка мале вредности



(3) Предмет јавне набавке: Физичко обезбеђење објекта "Ф" и градилишног простора Грађевинске дирекције Србије д.о.о. у Земуну, у ул. Цара Душана бр. 145, на локацији „Земунске капије“, 24 сата дневно, сваким радним даном, суботом, недељом и државним и верским празницима

(4) Опис предмета набавке: Пружање услуга физичког обезбеђења објекта у изградњи, под грађевинским називом „Објекат Ф" , са припадајућим градилиштем, на простору стамбеног насеља "Земунске Капије" у Београду, улица Цара Душана бр.145, у Земуну, у складу са овом конкурсном документацијом, 24 сата дневно, сваким радним даном, суботом, недељом и државним и верским празницима, односно према Општем речнику јавних набавки

Шифра: - 79710000 – Услуге обезбеђења

2) услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова са Изјавама

3) упутство понуђачима како да сачине понуду

4) образац понуде са структуром цене

5) модел уговора

6) текст изјаве о независној понуди

7) контакт Наручиоца

8) Образац трошкова припреме понуде



2) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ДОДАТНИХ УСЛОВА У СМИСЛУ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

2) 1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да 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;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) да има важећу дозволу - Лиценцу Министарства унутрашњих послова РС за обављање делатности која је предмет јавне набавке, у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018).
- 5) потписивањем ове конкурсне документације, односно понуде, понуђач под материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о приватном обезбеђењу, заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



2)2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ПОГЛЕДУ ФИНАНСИЈСКОГ, ПОСЛОВНОГ, КАДРОВСКОГ И ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА У СМISЛУ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Неопходно је да понуђач располаже са потребним финансијским и кадровским капацитетом

ФИНАНСИЈСКИ И ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

2)2.1 Довољан финансијски и пословни капацитет под чиме се подразумева:

- да понуђач најмање годину дана пре објављивања позива за подношење понуда у овој јавној набавци није био у блокади (важи за сваког из групе понуђача, уколико се ради о заједничкој понуди);
- да редовно исплаћује зараде запосленима (важи за сваког из групе понуђача, уколико се ради о заједничкој понуди);

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

2)2. Потребно је да понуђач:

- има најмање 30 радно ангажованих лица, са лиценцама издатих од надлежних органа МУП-а за вршење послова обезбеђења, без оружја
- односно радници понуђача који ће вршити послове физичко заштите код Наручиоца, обавезно поседују одговарајуће лиценце МУП-а, за вршење послова у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018);
- има у свом власништву Контролни центар, у смислу члана 44. Закона о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018)

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

- СРПС ИСО 9001:2015- Систем менаџмента квалитета, или одговарајући
- СРПС А.Л2.002:2015, стандард за услуге приватног обезбеђења
- СРПС ИСО 14001:2015 који се односи на систем управљања заштитом животне средине
- СРПС ОХСАС 18001:2008 који се односи на систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду или одговарајући
- СРПС ИСО 22301:2014 који се односи на систем менаџмента континуитетом пословања или одговарајући
- СРПС ИСО /ИЕЦ 27001:2014 који се односи на систем менаџмента безбедношћу информација или одговарајући

Наведене услове треба да испуњавају чланови групе понуђача заједно, уколико се ради о заједничкој понуди.

2)3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

2) 3.1 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПРАВНА ЛИЦА

Испуњеност услова из члана 75. став 1. Закона понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;
- 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 као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;



Грађевинска дирекција Србије страна 6 од 29

МЈН 09/19

4) фотокопија важећег Решења Министарства унутрашњих послова Републике Србије за обављање делатности приватног обезбеђења;

5.) изјаве понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ из тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Правно лице уписано у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач правно лице.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

2) 3.2 ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ КАО ПОНУЂАЧЕ

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
- 2) 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;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) фотокопија важећег Решења Министарства унутрашњих послова Републике Србије за обављање делатности приватног обезбеђења



Грађевинска дирекција Србије страна 7 од 29

МЈН 09/19

5) да је понуђач при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ из. тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, , у складу са законом.

Лице уписано у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач предузетник.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

2) 4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА ПОНУЂАЧЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

2)4.1 ДОКАЗИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ И ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА

- да понуђач најмање годину дана пре објављивања позива за подношење понуда у овој јавној набавци није био у блокади;

Доказује се достављањем потврде Народне Банке Србије.

- да редовно исплаћује зараде запосленима;

Доказује се достављањем Извода из појединачне пореске пријаве за месец јул 2019. године.

Место и датум:

М.П.

Понуђач



2) 4.2 ДОКАЗИВАЊЕ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

- понуђач има најмање 30 радно ангажованих лица

Доказује се достављањем Извода из појединачне пореске пријаве за месец јул 2019. године, са списком лица.

- да радници понуђача који ће вршити послове физичке заштите код Наручиоца, обавезно поседују одговарајуће лиценце МУП-а, за вршење послова у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018);

Доказује се достављањем фотокопија захтеваних-одговарајућих лиценци

- да понуђач има свој Контролни центар, у смислу члана 44. Закона о приватном обезбеђењу, доказује се давањем следеће

ИЗЈАВЕ

- **Овим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач има у свом власништву Контролни центар, у смислу члана 44. Закона о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018);**

Место и датум:

М.П.

Понуђач



2) 4.3 ДОКАЗИВАЊЕ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА

- СРПС ИСО 9001:2015- Систем менаџмента квалитета, или одговарајући
- СРПС А.Л2.002:2015, стандард за услуге приватног обезбеђења
- СРПС ИСО 14001:2015 који се односи на систем управљања заштитом животне средине
- СРПС ОХСАС 18001:2008 који се односи на систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду или одговарајући
- СРПС ИСО 22301:2014 који се односи на систем менаџмента континуитетом пословања или одговарајући
- СРПС ИСО /ИЕЦ 27001:2014 који се односи на систем менаџмента безбедношћу информација (фотокопија) или одговарајући

Доказује се достављањем фотокопија сертификата.

Одговорно лице понуђача својим потписом на овој конкурсној документацији, односно понуде, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да понуђач поседује технички капацитет тражен овом конкурсном документацијом.

Место и датум:

М.П.

Понуђач



3) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: УПУТСТВО) САДРЖИ СЛЕДЕЋЕ ПОДАТКЕ О ЗАХТЕВИМА НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ САДРЖИНЕ ПОНУДЕ, КАО И УСЛОВЕ ПОД КОЈИМА СЕ СПРОВОДИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Напомена: На све што није предвиђено овом конкурсном документацијом примењују се одредбе Закона, других одговарајућих закона и прописа који уређују материју јавних набавки и приватног обезбеђења, односно закона, прописа и техничких стандарда који се односе на сам предмет ове јавне набавке.

3)1. Језик понуде

Понуде се подnose на српском језику.

3)2. Попуњавање и овера понуде

- Понуда се обавезно попуњава на веродостојним примерцима Конкурсне документације. У случају исправљања грешака коју је начинио понуђач при попуњавању, понуђач мора јасно прецртати текст и изнад тога написати исправан текст оверен парафом лица које је потписало понуду. Уколико је текст понуде неуредно попуњен, нејасан, цифре и текст нечитки, понуда ће се одбити као неуредна.
- Све стране Конкурсне документације понуђач мора оверити печатом, а овлашћено лице понуђача мора посебне обрасце из Конкурсне документације да потпише и потпис овери печатом, на сваком предвиђеном месту у Конкурсној документацији.
- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у запечаћеној коверти, тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата.
- Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.
- Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити у запечаћеној коверти на адресу: Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку мале вредности МЈН 09/19 – НЕ ОТВАРАТИ**“. На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.
- Конкурсна документација је доступна на интернет страни наручиоца

3)3. Партије

Јавна набавка није обликована у партије.



3)4. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

3)5. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео понуду, са обавезном назнаком да је у питању измена, допуна или опозив понуде.

3)6. Забрана учествовања у више понуда

1. Понуђач може да поднесе само једну понуду.
2. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац, нити да учествује у више заједничких понуда;

3)7. Подизвршиоци

1. Понуђач, уколико ангажује подизвршиоца, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу који не може бити већи од 50 %, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.
2. Понуђач је дужан да за подизвршиоца достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона (да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом., за део набавке који ће извршити преко подизвршиоца. 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) овог закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвршиоца којем је поверио извршење тог дела набавке.
3. 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 понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвршиоца којем је поверио извршење тог дела набавке.
4. Понуђач је обавезан да за подизвршиоца да испуни додатни услов из ове конкурсне документације који се односи на редовну исплату запосленима.

3)8. Подношење заједничке понуде

1. Понуда може бити поднета и као заједничка. Понуђачи су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку, то наведу у својој пријави попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка 4. Конкурсне документације.



1. Саставни је 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:
2. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
3. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
4. понуђачу који ће у име групе понуђача дати средства обезбеђења која су предвиђено у овој конкурсној документацији;
5. понуђачу који ће издати рачун;
6. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
7. обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
8. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

3)9. Посебни услови јавне набавке

Физичко обезбеђење се врши у униформи Понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија са видним обележјима, припадности Агенцији за обезбеђење, са којом ће Наручилац закључити уговор.

3)10. Валута

Цена се у јавној набавци изражава у динарима.

3)11. Начин означавања поверљивих података у понуди

1. Подаци које понуђач у понуди значи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања пријава било у наставку поступка или касније.
2. Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису јавно доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви, а у складу са законом који се уређује пословна тајна. Понуђач је дужан да сва поверљива документа из достављене документације значи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју **"ПОВЕРЉИВО"** испод чега мора стајати потпис лица које потписује понуду, односно обрасце из ове конкурсне документације.
3. Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима **"ПОВЕРЉИВО"**
4. Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.



5. Не могу бити тајни подаци који су потребни за оцену понуда у овој јавној набавци.

3)12. Додатна објашњења у вези са припремањем понуде која даје наручилац

1. Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона, у искључиво у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда непосредно, електронски на маил office@gds.rs, или поштом, на адресу Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, Београд, уз напомену "Објашњења у вези поступка јавне набавке мале вредности МЈН број 09/19."
2. У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан у року од три дана одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

3)13. Додатна објашњења у вези са припремањем понуде која даје понуђач

1. Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и непосредну контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвршиоца у документацију која је доказ за испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.
2. Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

3)14. Исправка рачунских грешака

1. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.
2. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
3. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3)15. Увид у документацију од стране понуђача после отварања понуда

1. Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.
2. Наручилац је дужан да лицу из става 1. овог члана, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца



Грађевинска дирекција Србије страна 14 од 29

МЈН 09/19

захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке о поверљивости у складу са чланом 14. Закона. 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.

3)16. Начин комуникације у јавној набавци

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавне набавке одвија се у складу са чланом 20. Закона. Понуђач може од Наручиоца тражити у писаном облику тражити додатне информације или појашњења.

3)17 Негативне референце

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Докази за постојање негативних референци су они који су прописани у члану 82. Закона.

3)18 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора по овој јавној набавци јесте најнижа понуђена цена

3)19 Накнада за коришћење патената

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

3)20 Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права из члана 148. Закона може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку



Грађевинска дирекција Србије страна 15 од 29
јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

МЈН 09/19

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од: 60.000,00 динара

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из чл. 149. а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Подносилац захтева за заштиту права из члана је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у Законом (члан 156.) прописаном износу од Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. Закона, прихватиће се:

Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама, која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253
- (6) позив на број: 09/19
- (7) сврха: ЗЗП ; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) прималац : буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;



Грађевинска дирекција Србије страна 16 од 29

МЈН 09/19

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

3)21 Уговор са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија ће бити закључен у року и сагласно члану 113. Закона.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

4) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА МЈН 09/19

4) 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Напомене: Сваки од понуђача из групе понуђача из заједничке понуде обавезан је да достави податке у свему према наведеном обрасцу. Уколико понуда није заједничка, понуђач попуњава само један од приложених образаца. Образац се може копирати.

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____



ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ

Напомене: Образац попуњава и подизвршилац/и. За тачност података гарантује понуђач, односно солидарно понуђачи из групе понуђача. Образац се може копирати.

НАЗИВ ПОДИЗВШИОЦА: _____

АДРЕСА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ: _____

МАТИЧНИ БРОЈ: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

Место и датум

М. П.

Подизвршилац

(потпис овлашћеног лица)



4) 3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

1. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена због битног недостатка.
2. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.
3. Рок важења понуде је _____ календарских дана од дана отварања понуде.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

4) 4. ЦЕНА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

цена услуге по радном сату по извршиоцу износи

динара, без пореза на додатну вредност, односно

динара, са порезом на додатну вредност

Плаћање услуга које су предмет ове јавне набавке се може вршити до укупног износа процењене вредности за ову јавну набавку

Укупна уговорена цена је фиксна и садржи све трошкове који се јаве током припреме и пружања услуге, а који су потребни за реализацију предметне услуге.



Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, у свему у складу са одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без спровођења поступка јавне набавке, да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Начин плаћања: у року од 15 дана од дана пријема исправне фактуре, само за претходно одобрен и стварно реализован број радних сати службеника обезбеђења.

4.5 РОК ЗАВРШЕТКА УСЛУГЕ

Рок: Услуга се врши од тренутка закључења уговора на период који износи 4 месеца, односно до тренутка увођења новог Извођача радова на објекту "Ф" у посао;

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

4) 6. ПОДАЦИ О ПРОЦЕНТУ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВРШИОЦУ, КАО И ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВРШИОЦА

1. Процент укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвршиоцу износи _____ %, односно динара без ПДВ.
2. Део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца а јесте део (описати):

Овај образац се може фотокопирати, уколико нема довољно места за његово попуњавање

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СМИСЛУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Под материјалном и кривичном одговорношћу понуђач изјављује да је приликом сачињавања ове понуде поштовао обавезе које проистичу из важећих прописа о приватном обезбеђењу, заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности у време подношења понуде.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



5) МОДЕЛ УГОВОРА

<попуњава Понуђач>

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Закључен између:

1. **Грађевинске дирекције Србије д.о.о.** Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, ПИБ 100291007, матични број 17354043 коју заступа директор Др Небојша Шурлан, (у даљем тексту: **Корисник услуге**)

и

2. _____, ул. _____, ПИБ _____, матични број _____, које заступа директор _____, (у даљем тексту: **Давалац услуге**)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: физичко обезбеђење објекта "Ф" и градилишног простора Грађевинске дирекције Србије д.о.о. у Земуну, у ул. Цара Душана бр. 145, на локацији „Земунске капије“, 24 сата дневно, сваким радним даном, суботом, недељом и државним и верским празницима.

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Давалац услуга се обавезује да врши физичко обезбеђење објекта "Ф" и припадајућег градилишног простора Грађевинске дирекције Србије д.о.о. у Земуну, у ул. Цара Душана бр. 145, на локацији „Земунске капије“, физичким присуством службеника обезбеђења и контролних органа, у времену од 00,00 до 24,00 сата, сваким радним даном, суботом, недељом и државним и верским празницима.

ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГА

Члан 2.

Давалац услуга се обавезује да, стручно и професионално врши своју обавезу која је предмет овог уговора, а нарочито да обезбеди да службеници обезбеђења:

- са пуном одговорношћу обезбеђују, личним присуством, сву опрему, техничка средства, канцеларијски инвентар и грађевински материјал, који се налази унутар ограђеног и штићеног простора градилишта и објеката на простору градилишта ;
- током вршења својих радних обавеза, нарочито у току редовног радног времена и приликом доласка на објекат и градилиште странака -



- клијената, пословних партнера и других лица, која долазе на градилиште и објекат који се штити и њиховог усмеравања у одређене делове објеката и градилишта према тим и другим лицима понашају се професионално, љубазно и одговорно;
- раде у сменама, ("турнусу"), не дужим од 12 радних сати, по распореду рада које је утврдио Директор даваоца услуга, посебним Распоредом рада, за сваки радни месец ангажовања.
 - измене у Распореду рада, врше само уз сагласност руководиоца, и исте евидентирају у Распореду рада;
 - међусобну замену могу обавити само уз сагласност руководиоца и да иста не може трајати више од (2) две радне смене;
 - активности за време трајања радне смене, као и догађаје у току смене, односно стање на објекту и градилишту на коме се спроводи обезбеђење, евидентирају у књигу (Дневник догађаја - примопредаје дужности), која се уредно, у рукопису, води од стране радника на обезбеђењу, на објекту и простору који се обезбеђује;
 - у Дневнику догађаја-примопредаје дужности, евидентирају име и презиме радника на обезбеђењу, време трајања радне смене, од кога је радна смена примљена, стање на примопредаји радне смене, активности и догађаји у току радне смене, коме је радна смена предата, у каквом стању, и време примопредаје радне смене;
 - са дужном пажњом, у току своје радне смене, константно воде рачуна о безбедности објекта, градилишта и ствари, које су им поверене на чување и редовно га обилазе најмање (5) пет пута у току радне смене);
 - хитно обавесте одговорно лице - руководиоца код даваоца услуга, или лице које овласти руководиоца обезбеђења, а затим и одговорно лице за послове безбедности и обезбеђења код корисника услуга, о евентуалним штетним догађајима, на објекту обезбеђења, (нпр: о покушајима неовлашћеног или насилног улажења у објекат и простор градилишта, пожару и томе слично, као и техничким недостацима у објекту, као што су цурења воде, кварови на инсталацијама и томе слично, или о могућности наступања тих догађаја);
 - обавезно, о свим неовлашћеним покушајима уласка у објекат и другим покушајима противправних радњи, или о извршеним противправним радњама у објекту обезбеђења, или услед предузетих противправних радњи, непосредној могућности настајања штете или њеном настајању на истим, хитно обавесте одговорно лице - руководиоца код даваоца услуга, или лице које овласти руководиоца обезбеђења, а затим одговорно лице за послове безбедности и обезбеђења код корисника услуга, као и територијално надлежну Полицијску станицу, Полицијске Управе за град Београд, а по потреби и ватрогасну службу, Сектора за ванредне ситуације МУП-а;
 - лицима запосленим у Дирекцији, која своје послове обављају уштићеном простору или овлашћеним од стране одговорног лица за послове безбедности и обезбеђења код корисника услуга, или



руководиоца, дозволе улазак у објекат и кретање по штићеном простору објекта;

- у Дневник догађаја-примопредаје дужности, уредно, у рукопису, унесу све битне догађаје у току своје смене, као и уласке запослених у Дирекцији, ван редовног радног времена, суботом недељом и другим данима (државни и др.празници).
- о свакој инцидентној ситуацији, доставе, свако свој, писмени Извештај о тој ситуацији свом руководиоцу и одговорном лицу за послове безбедности и обезбеђења код корисника услуга, на његов захтев;
- самостално одржавају хигијену на радном месту, у објекту и на штићеном простору у коме бораве, као и другим средствима са којима су задужени.
- за време обављања обезбеђења буду униформисани, у униформи, коју обезбеђује давалац услуга са видним обележјима припадности даваоцу услуга, без оружја;
- обављају и друге послове из области обезбеђења, по захтеву Корисника услуга, којима се не нарушавају одредбе Закона.

Члан 3.

Службеници обезбеђења даваоца услуга, без обзира на начин ангажовања, за време вршења службе у објектима и штићеном простору, овлашћени су да:

- утврде идентитет лица која улазе или излазе у објекат или штићени простор Дирекције- градилиште;
- од лица која улазе или излазе из објекта или штићеног простора, затраже на увид личну карту или другу јавну исправу на основу које се може утврдити идентитет;
- у Дневник догађаја, евидентирати податке о лицу чији су идентитет утврдили, лицу вратити личну карту или исправу на основу које су утврдили идентитет и истом омогућити или забранити улазак у објекат, ако за забрану постоје оправдани разлози;
- нареде лицу да се удаљи из објекта или штићеног простора, ако се исто у штићеном објекту и простору неовлашћено налази или беспотребно задржава;
- до доласка Полиције, у објекту или штићеном простору, задрже лице затечено у вршењу кривичног дела. У Дневник догађаја ће се унети подаци о лицу и разлозима задржавања, као и коме је лице предато. О задржавању лица, затечених у вршењу кривичног дела, службеници обезбеђења обавестиће одмах надлежну Полицијску испоставу, и поступати по налозима и упутствима полицијских службеника, до њиховог доласка на лице места;
- изврше спољни преглед лица које је задржано због извршења кривичног дела, у циљу утврђивања да ли лице поседује оружје, друге предмете погодне за напад, или предмете који могу послужити као докази за извршење кривичног дела;



- оружје, друге предмете погодне за напад и предмете који могу послужити као докази о извршењу кривичног дела, одузму и исте предају полицијским службеницима по њиховом доласку;
- лицу које ремети прописани ред и мир и својим понашањем угрожаваштићени објекат, простор и запослене, нареди да се удаљи из објекта илиштићеног простора;
- уколико лице коме је наређено да напустиштићени објекат и простор, не напустиштићени објекат или простор, о томе обавесте надлежну Полицијску испоставу и затраже интервенцију полицијских службеника;
- све догађаје и активности у вези са задржавањем лица, одузимањем оружја и других предмета, евидентирати у Дневник догађаја, који се води на радном месту радника обезбеђења;
- врше преглед лица, ствари (торбе, пртљак и сл.), и возила, на контролним тачкамаштићеног објекта или простора. Контролне тачке одредиће Координатор даваоца услуга и одговорно лице код даваоца услуга за послове безбедности и обезбеђења, по потреби и уз сагласност Директора Дирекције. Преглед лица и ствари састоји се од спољашњег прегледа одеће, осталих ствари, унутрашњости возила и пртљажника;
- прилоком прегледа лица ствари и возила могу користити одговарајућа техничка средства (детектори, огледала и сл.);
- преглед лица ствари и возила, која улазе уштићени објекат или простор, могу обавити само уз пристанак лица које се прегледа, односно власника возила. Уколико лице, власник или корисник возила одбије преглед ствари и возила, службеници обезбеђења неће дозволити излазак нити излазак у објекат, односноштићени простор;

Члан 4.

Давалац услуга се обавезује да ангажује по 3 (три) службеника обезбеђења од 00,00 – 24,00 сата, сваког календарског дана за време трајања овог уговора.

Број службеника обезбеђења током трајања уговора може се повећавати или смањивати, у складу са потребама Корисника услуге.

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да приликом обављања послова који су предмет овог уговора, сарађује и свој рад координира са одговорним лицем Корисника услуга. Чињенице и податке прикупљене приликом вршења послова који су предмет овог уговора Давалац услуге чува као пословну тајну и по захтеву их доставља Кориснику услуга.

Члан 6.

Давалац услуга обавезан је да о вршењу услуга службеника обезбеђења води уредне, интерне дневне извештаје у свакој радној смени и да са истим упозна одговорно лице корисника услуга.



Члан 7.

Корисник услуга може од даваоца услуга захтевати замену појединих службеника обезбеђења, као и целе екипе које обавља обезбеђење у смени, уколико сматра да исти не обављају поверене послове у складу са правилима службе.

Давалац услуга дужан је да по захтеву из става 1 поступи благовремено - одмах, а најкасније у року од 24 часа, од дана подношења истог.

Члан 8.

Давалац услуга је дужан да сачини план обезбеђења објекта "Ф" и градилишног простора Грађевинске дирекције Србије д.о.о. у Земуну, у ул. Цара Душана бр. 145, на локацији „Земунске капије“, који је саставни део овог Уговора.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГА

Члан 9.

Корисник услуга се обавезује да службеницима обезбеђења обезбеди коришћење градилишног тоалета и простор – стазе за кретање службеника обезбеђења.

ЦЕНА УСЛУГЕ

Члан 10.

Уговорена цена за услугу, сагласно одредбама овог уговора износи:

цена услуге по радном сату по извршиоцу износи

динара, без пореза на додату вредност, односно

динара, са порезом на додату вредност

Плаћање услуга које су предмет ове јавне набавке се може вршити до укупног износа процењене вредности за ову јавну набавку

Укупна уговорена цена је фиксна и садржи све трошкове који се јаве током припреме и пружања услуге, а који су потребни за реализацију предметне услуге. Плаћање услуга које су предмет ове набавке се може вршити до укупног износа процењене вредности за ову јавну набавку.

Корисник услуге може након закључења уговора о јавној набавци, у свему у складу са одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без спровођења поступка јавне набавке, да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.



НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 11.

Давалац услуга ће по завршетку сваког календарског месеца кориснику услуга испоставити рачун - фактуру у висини цене стварно реализованог броја радних сати службеника обезбеђења у том месецу, са урачунатим и исказаним ПДВ-ом.

Корисник услуга има обавезу да даваоцу услуга изврши исплату само за претходно одобрен и стварно реализован број радних сати службеника обезбеђења, у складу са потребама корисника услуга.

Обавезује се Корисник цену услуга плати у року од 15 дана од дана пријема исправне фактуре.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 12.

Услуга се врши од тренутка закључења уговора на период који износи 4 месеца, односно до тренутка увођења новог Извођача радова на објекту "Ф" у посао.

Корисник услуга и Давалац услуга могу једностраном изјавом датом у писменој форми раскинути овај уговор без посебног образложења.

Отказни рок за даваоца услуга износи 15 дана, а за корисника услуга 5 дана.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да услови, подаци и информације у вези реализације овог Уговора представљају пословну тајну, те да исти неће бити саопштавани трећим лицима, осим у случају одговарајућих захтева надлежних државних органа.

Пословну тајну дужни су да чувају оснивачи, запослени, као и сва друга лица ангажована код уговорних страна која на било који начин сазнају за услове, податке или информације које се сматрају пословном тајном.

Уговорна страна која је објавила или искористила услов, податак односно информацију која представља пословну тајну обавезна је да надокнади другој уговорној страни проузроковану штету.

Обавеза чувања пословне тајне траје за сво време трајања овог Уговора, као и након престанка важења истог.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Уговорне стране изјављују да су пре потписивања овог Уговора прочитале све његове одредбе и својим потписима гарантују да су их разумеле, да је он израз њихових слободних воља и да није склопљен под ничијом принудом или претњом.



Грађевинска дирекција Србије страна 28 од 29

МЈН 09/19

Члан 15.

Уговорне стране ће споразумно решавати сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, преко својих овлашћених представника, а у супротном спорове који настану из овог уговора решаваће Привредни суд у Београду.

Члан 16.

За све што није предвиђено овим уговором примењују се одредбе Конкурсне документације МЈН 09/19, Закона о облигационим односима и других прописа којима је регулисана материја која је предмет овог уговора.

Члан 17.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Члан 18.

Овај уговор сачињен је и потписан у 4 (четири) истоветна и оригинална примерака, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ
Директор

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГЕ
Директор

Др Небојша Шурлан

6) ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке МЈН 09/19 Наручиоца Грађевинске дирекције Србије д.о.о, Београд, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



7) КОНТАКТ НАРУЧИОЦА

Контакт особе Наручиоца су:

Боривоје Перић, дипл. криминалиста, тел. 011/3209-910, и Марко Крстић, мастер безбедности, тел. 011/3209-921, радним даном од 09,00 до 15,00 часова

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

8) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У смислу члана 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015) понуђач може у обрасцу трошкова припреме понуде приказати трошкове прибављања средстава обезбеђења. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је у обавези да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)