

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за јавну набавку добара

Предмет јавне набавке: **Стручне услуге у вези са
управљањем предузећем**

Број јавне набавке: **О.П. 5/2020**

Врста поступка: **Отворени поступак**

Предмет набавке није обликован по партијама.

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: закључно са **06.04.2020.** године до **09:30** часова.

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: **06.04.2020.** године у **10:00** часова.

САДРЖАЈ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Образац 1 - Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће на основу члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН;

Образац 2 - Изјава понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН;

Образац 3 - Изјава о независној понуди;

Образац 4 - Понуда;

Образац 5 - Подаци о Подизвршиоцу;

Образац 6 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди;

Образац 7 - Изјава о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН;

Образац 8 - Референц листа:

Образац 9 - Трошкови припреме понуде;

Модел уговора.

Укупан број страна конкурсне документације: 32

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Подаци о Наручиоцу:**
Назив Наручиоца: **ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд**
ПИБ Наручиоца: **100003603**
Матични број Наручиоца: **07045000**
Интернет страница Наручиоца: www.gradskacistoca.rs
2. **Врста поступка јавне набавке:**
На основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), предметни поступак се спроводи као отворени поступак јавне набавке.
3. **Предмет јавне набавке:**
Стручне услуге у вези са управљањем предузећем
4. **Предмет јавне набавке није обликован по партијама.**
5. **Назив и ознака јавне набавке из општег речника набавке:**
Услуге саветовања у пословању и управљању и сродне услуге - 79400000-1
6. **Није у питању резервисана јавна набавка.**
7. **Не спроводи се електронска лицитација.**
8. **Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.**
9. Број јавне набавке: **О.П. 5/2020**
10. **Контакт особа:** Бојан Јовановић, (е- mail: tenderi@gradskacistoca.rs),
број факса: 011/3314-012

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. **Врста услуга:** Стручне услуге у вези са управљањем предузећем
2. **Опис услуга:**
 1. Дефинисање, поставка и усаглашавање Акционих планова по и између организационих делова предузећа, за 2020., према Програму Рада предузећа за 2020, са фокусом на:
 - Планирање активности предузећа по организационим деловима предузећа, алокација циљаних пословних перформанси и дефинисање кључних области за развој по организационим деловима предузећа
 - Дефинисање услуга оперативних сектора (сектор оперативе и сектор рециклаже), планирање употребе ресурса и поставка и праћење ефеката планираних и реализованих услуга на приходе предузећа
 - Поставка и праћење кључних пословних индикатора, носилаца трошкова пословања и њихова оптимизација
 - Успостављање система праћења инвестиционих ефеката на пословне перформансе предузећа
 - Конституисање редовног сета извештаја по организационим јединицама предузећа и по кључним циљаним параметрима пословања ЖКП Градска чистоћа Београд.
 2. Подршка у креирању ауторизационе матрице (надлежности и одговорности по кључним носиоцима пословног процеса) предузећа.
 3. Подршка стручним службама предузећа у вези процеса реорганизације ЖКП Градска чистоћа Београд.
 4. Припрема, дефинисање кључних параметара и потреба у вези реализације, подршка и учешће у раду именованих Радних Група предузећа, као и имплементационо праћење Пројекта предузећа, и то:
 - 4.а. Анализа испуњености услова, дефинисање плана мера, подизање капацитета управљања отпадом и активности и координација између кључних носиоца одлучивања и активности у процесу управљања отпадом на територији града Београда
 - 4.б. Поставка, дефинисање и учешће у имплементацији Пројекта рециклажних центара, трансфер станица и рециклажних дворишта
 - 4.в. Поставка, дефинисање и учешће у имплементацији Пројекта складиштења и третмана интерног неопасног отпада са акцентом на складиштење земље и третман и складиштење тзв. грађевинског отпада и дефинисање препорученог оперативног модела функционисања одлагалишта грађевинског отпада и могућности поновне употребе рециклабила добијених из наведеног процеса
 - 4.г. Анализа и пројектни предлог интегралног решења третмана и складиштења секундарних сировина (гуме које се користе у возном парку предузећа чији је оснивач град Београд)
 - 4.д. Подршка Пројекту дефинисања и активације услуга Сектора рециклаже и депоновања комуналног отпада — анализа постојеће ситуације, процена капацитета потенцијала и предлог могућих солуција и решења
 - 4.ђ. Анализа кључних области од значаја за функционисање ЖКП Градска чистоћа Београд које произилазе и Уговора о ЈПП — депонија Винча, Одлука о комуналном реду у вези отпада и одлука у вези унапређења квалитета третмана тзв. комуналног и привредног отпада и предлог корективних мера
 5. Подршка имплементацији акционих планова организационим деловима ЖКП Градска чистоћа Београд, активностима у вези имплементације Програма Рада предузећа и њених организационих делова у 2020. и одлука Надзорног одбора предузећа као и спровођење потребних обука кадрова у процесу имплементације
 6. Периодично праћење, анализа и консултантске препоруке у вези остварених перформанси пословања и развојних потенцијала предузећа
 7. Припрема Програма Рада и Пословног Плана предузећа по организационим јединицама и у целини на нивоу предузећа за 2021. и алокација акционих планова и циљева по носиоцима за 2021.

8. Анализа, праћење и консултантске препоруке за израду трогодишњих Програма рада и Пословних планова по организационим јединицама и у целини на нивоу предузећа.
9. Директна подршка генералном директору и менаџменту предузећа у имплементацији дефинисаних стратешких императива, приоритета, планова и циљева развоја предузећа.

3. Предвиђени период стручног консултантског ангажовања износи 12 месеци од дана закључења уговора.

Понуда консултаната за извршење наведених захтева ЈКП Градска чистоћа Београд мора бити спецификована по траженим областима, фазама извођења активности и временски дефинисана по предвиђеним активностима, са динамиком плаћања извршених консултантских услуга.

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Сагласно члану 77. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) заинтересовани понуђач је обавезан да уз понуду приложи доказе за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН.

Документација може бити и у неовереној фотокопији. Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача (који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. ЗЈН) нису дужни да доставе доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН из разлога што је Регистар понуђача јавно доступан на интернет страници надлежног органа: Агенција за привредне регистре (www.apr.gov.rs), као и на интернет страници Управе за јавне набавке (www.ujn.gov.rs). У случају недостављања доказа уз понуду, понуђачи су дужни да, на основу члана 79. став 5. ЗЈН, у понуди наведу интернет адресу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Обавезни услови за учешће из члана 75. ЗЈН су следећи:**Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН:**

- 1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да понуђач (привредно друштво) и његов законски заступник (односно законски заступници привредног друштва уколико их има више) нису осуђивани 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.
- 4) Да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Обавезни услови из члана 75. став 2. ЗЈН:

- Да понуђач поштује обавезе које произилазе 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.

Додатни услови за учешће из члана 76. ЗЈН су следећи:

- 1) Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно:**
 - а) да годину дана пре објављивања позива за подношење понуда није био у блокади,
 - б) да има остварену добит у пословању у последње три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. година) до дана подношења понуда.
- 2) Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно:**
 - а) да има најмање 3 године искуства у пословном консалтингу,
 - б) да је учествовао у најмање 3 консалтинг пројекта, из области из које је предмет јавне набавке, на нивоу државних институција, јавних предузећа или у привредним друштвима и организацијама или установама,
 - в) да је води најмање један пројекат по основу пружања консултантских услуга у управљању и руковођењу организацијом, управљању приходима и трошковима пословања у привредним друштвима, организацијама, установама или јавним предузећима, а који су из области из које је предмет јавне набавке,
 - г) да је пружао консултантске услуге, из области из које је предмет јавне набавке, у предузећу већем од 500 запослених,
 - д) да је у претходне три године пружао консултантске услуге у вези са управљањем и/или организацијом и/или руковођењем пословима из делатности управљања отпадом и рециклаже.

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН:

ДОКАЗИ за обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1, 2 и 4. и став 2. ЗЈН:

1) ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

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

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА: /**2) ЗА ПРАВНА ЛИЦА:**

- За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА**, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. (Напомена: Ако Уверење основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно посебно достављати Уверење Вишег суда).
- За дела организованог криминала – **УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ**, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала.

ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:

- Извод из казнене евиденције, односно надлежне **ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није одуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. (НАПОМЕНА: Ако је више законских заступника, за сваког се доставља уверење из казнене евиденције).

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- Извод из казнене евиденције, односно надлежне **ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није одуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

4) ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- **Уверење пореске управе** Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и
- **Уверење надлежне локалне самоуправе** да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода ИЛИ
- **Потврда надлежног органа** да се понуђач налази у поступку приватизације.

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- **Уверење пореске управе** Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе,
- **Уверење надлежне локалне самоуправе** да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: Докази наведени под тачкама 2 и 4 не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

- ЗА ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА

- **Изјава понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН - Образац број 2 (саставни део конкурсне документације).**

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН:**1) Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом:**

а) Потврда Народне банке Србије о броју дана великвидности, извод са интернет странице Народне банке Србије на којем се види да понуђач није у блокади или Изјава Понуђача са наведеном интернет страницом на којој Наручилац може проверити испуњеност додатног услова.

б) - Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре, односно образац БОН – ЈН, који садржи статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. година) са показатељима за оцену бонитета у последње три године који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Уколико достављени Специјализовани "Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН", не садржи податке за 2019. годину, потребно је доставити Извештај за статистичке потребе са билансом стања и успеха за 2019. годину, коју је понуђач био дужан доставити у АПР до 28.02.2020. године, или друге одговарајуће доказе из којих се на неспоран и законом регулисан начин могу утврдити све неопходни подаци за доказивање траженог финансијског капацитета.

Уколико је понуђач предузетник или физичко лице - Потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном текућем рачуну за претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. година).

2) Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом:

а1) Образац 7 - Изјава о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН - попуњена и потписана од стране одговорног лица понуђача,

а2) Образац 8 - Референц листа - попуњена и потписана од стране одговорног лица понуђача,

Саставни део Обрасца 8 су и докази о референцама (уговор/потврда/фактура и сл.).

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 уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВРШИОЦЕ И УЧЕСНИКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВРШИОЦЕМ**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац.

Уколико понуђач наступа са подизвршиоцем, дужан је да у Обрасцу понуде наведе да извршење јавне набавке делимично поверава подизвршиоцу, и да за сваког подизвршиоца достави попуњен и потписан Образац 5 - Подаци о Подизвршиоцу. Процент укупне вредности јавне набавке, који понуђач поверава Подизвршиоцу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвршилаца, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвршиоцима (**збирно**) не може бити већи од 50%.

Уколико је понуђач у својој понуди навео да ће делимично извршење набавке поверити подизвршиоцу и уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвршилац ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвршиоца достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла Наручиоцу, без обзира на број подизвршилаца. Понуђач самостално испуњава додатне услове из члана 76. ЗЈН.

Испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН.

Наручилац може на захтев подизвршиоца и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно Пподизвршиоцу, за део набавке која се извршава преко тог подизвршиоца.

Наручилац је дужан да омогући понуђачу да приговори на захтев подизвршиоца наведен у претходном ставу ако потраживање није доспело.

Понуђач не може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средства обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

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

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде навести да се подноси заједничка понуда, а за **учеснике у заједничкој** понуди доставити попуњене и потписане: **Образац 2** - Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће на основу члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН, **Образац 3** - Изјава о независној понуди и **Образац 6** - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди (саставни део конкурсне документације).

Сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

Сваки учесник у заједничкој понуди мора да достави Изјаву дату на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 2 из КД).

Додатне услове из члана 76. ЗЈН учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености додатног услова из члана 76. ЗЈН.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:

а) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

б) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, **изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу:** (Образац 2 – Изјава понуђача на основу чл. 75. став 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН и Образац 3 - Изјава о независној понуди), **који морају бити достављени за сваког од учесника у заједничкој понуди** (морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача на кога се предметни образац односи).

У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца 2 и 3 који морају бити потписани од стране сваког учесника у заједничкој понуди), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са Законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи потребне информације и упутства за правилно састављање понуде, као и критеријум за избор најповољније понуде.

Понуђачи су дужни да поднесу понуду у складу са захтевима из конкурсне документације.

ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и остала пратећа документација која је захтевана морају бити на српском језику. Уколико је документација дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

Напомена: Понуђачи су у обавези да за документацију која је дата на страном језику, уз превод доставе и "изворни документ" на основу кога је извршен превод.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Обрасце прописане конкурсном документацијом, као и Модел уговора, дужно је да потпише овлашћено лице привредног друштва које је као такво дефинисано у Регистру Агенције за привредне регистре (као законски заступник, или у делу остали заступници - уколико из обима овлашћења произилази предузимање напред наведених правних радњи) **или лице, запослено у привредном друштву, за које је, као саставни део понуде, достављено Овлашћење**, издато од стране законског заступника привредног друштва, за предузимање правних радњи у поступку јавне набавке, где привредно друштво наступа као понуђач.

За лице које потписује обрасце предвиђене конкурсном документацијом, као и Модел уговора, **испод потписа мора бити читким писмом назначено његово име и презиме.**

ОБАВЕЗНУ САДРЖИНУ ПОНУДЕ ЧИНЕ ОБРАСЦИ И ПРИЛОЗИ

(за све категорије заинтересованих лица)

- **СВИ ДОКАЗИ** о испуњавању **ОБАВЕЗНИХ** услова за учешће, на основу члана **75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН** (прописани конкурсном документацијом на страни **7/32КД**);
- **ДОКАЗИ** о испуњавању **ДОДАТНИХ** услова за учешће, на основу члана **76. ЗЈН** (прописани конкурсном документацијом на страни **8/32 КД**);
- **Образац 1 – Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће на основу чл. 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН**, попуњен и потписан од стране понуђача;
- **Образац 2 - Изјава понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН**, попуњен и потписан од стране понуђача;
- **Образац 3 - Изјава о независној понуди**, попуњен и потписан од стране понуђача;
- **Образац 4 - Понуда**, попуњен и потписан од стране понуђача;
- **Образац 5 - Подаци о Подизвршиоцу**, попуњен и потписан стране понуђача, доставља се само уколико понуђач делимично извршење набавке поверава Подизвршиоцу;
- **Образац 6 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди**, попуњен и потписан од стране понуђача, доставља се само уколико понуду подноси група понуђача;
- **Модел уговора**, попуњен и потписан од стране понуђача;
- **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (доставља се само уколико понуђачи подносе заједничку понуду).
- **Спецификација консултантских услуга по траженим областима, фазама извођења активности и временски дефинисаним предвиђеним активностима са динамиком плаћања извршених консултантских услуга.**

Напомена 1: Образац трошкова припреме понуде (Образац 9) не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави од стране понуђача попуњен и потписан Трошкови припреме понуде (Образац 9), сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

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

Напомена 2: Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до **06.04.2020. године до 09:30 часова**.

Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је Наручилац примио након истека рока за подношење понуда.

Неблаговремене понуде комисија за јавну набавку Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднете неблаговремено.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, дана **06.04.2020. године**, са почетком у **10:00 часова**, у просторијама ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда.

ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све додатне информације, појашњења и упутства у вези са припремом понуде и конкурсном документацијом, као и указивање на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, заинтересована лица могу захтевати/доставити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана од пријема захтева за додатним информацијама, појашњењима и упутствима у вези са припремом понуде и конкурсном документацијом, односно достављања примедби на недостатке и неправилности у конкурсној документацији, **одговор објавити на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници**.

Питања и евентуалне примедбе упутити на адресу ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са назнаком: "За комисију за јавну набавку – питања у поступку јавне набавке број **О.П. 5/2020**, или послати факсом на тел. број: 011/3314-012 или путем maila: tenderi@gradskacistoca.rs.

Препорука заинтересованим лицима је да електронска пошта буде послата у току радног времена Наручиоца, радним даном (понедељак –петак) у периоду од 07:00 до 15:00 часова.

Електронска пошта (као и пошта отпослата путем факса) која буде примљена после истека радног времена тј. после 15:00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана, у 07:00 часова.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

Приликом израде понуде, заинтересована лица су дужна да предметну конкурсну документацију детаљно проуче и у свему поступе по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се **благовремено** обратe Наручиоцу.

Заинтересована лица су дужна да прате Портал јавних набавки РС и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене, допуне и појашњења конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки РС и на својој интернет страници.

Напомена: Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање (члан 20. став 6. ЗЈН).

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно или путем поште на адресу Наручиоца: ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд – ПИСАРНИЦА са назнаком: "**Понуда за јавну набавку број О.П. 5/2020 - комисијски отворити**".

Радно време писарнице је сваког радног дана (понедељак-петак) у периоду од 07:00 до 15:00 часова.

На полеђини коверте навести назив и пуно пословну адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Сви појединачни обрасци који су саставни део понуде треба да буду попуњени, потписани и оверени печатом.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује.

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

Понуђач је дужан да пажљиво прегледа конкурсну документацију, упутства, техничку спецификацију, као и посебне захтеве, попуни и потпише образац понуде, и остале обрасце према захтевима из конкурсне документације, приложи тражене изјаве оверене на захтевани начин, као и документа прописана чланом 77. Закона о јавним набавкама, којим доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

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.

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 се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Понуђачи не могу поднети понуду са варијантама.

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 Наручиоца: ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са назнаком:

"Измена понуде у поступку јавне набавке број О.П. 5/2020 - НЕ ОТВАРАТИ" **или**

"Допуна понуде у поступку јавне набавке број О.П. 5/2020 - НЕ ОТВАРАТИ" **или**

"Опозив понуде у поступку јавне набавке број О.П. 5/2020 - НЕ ОТВАРАТИ " **или**

"Измена и допуна понуде у поступку јавне набавке број О.П. 5/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ".

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда Наручилац може било на сопствену иницијативу, или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица – да измени или да допуни конкурсну документацију, а иста ће бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Тако формулисане измене или допуне биће објављене на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници Наручиоца.

Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца.

У случају продужења рока за отварање понуда сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, подлегати том продуженом крајњем року за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописани или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч "ПОВЕРЉИВО".

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

ЦЕНА

Понуђач је дужан у обрасцу понуде наведе цену услуге на месечном нивоу у динарима без и са ПДВ. Цена услуге на месечном нивоу без ПДВ коју понуђач исказује у обрасцу понуде служи за рангирање понуда, применом критеријума "најнижа понуђена цена".

Наручилац ће уговорене услуге потраживати према цени датој на месечном нивоу, до максималног износа од 6.000.000,00 динара без ПДВ .

У понуђену цену морају бити урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом (односно техничком спецификацијом).

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу ЗЈН је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање **60 дана** од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од – до, око...и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

У складу са наводима у обрасцу понуде и моделу уговора.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

У складу са наводима у обрасцу понуде и моделу уговора.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорака или модела ако су израђени у складу са техничким захтевима Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац ће, након оцене понуда и одбијања неприхватљивих понуда, рангирати прихватљиве понуде применом критеријума "најнижа понуђена цена".

Елементи критеријума на основу којих ће Наручилац доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.

Уговор у поступку јавне набавке биће додељен понуђачу који достави прихватљиву понуду и понуди најнижу цену за предметне услуге.

Уколико две или више понуда имају једнаку цену, као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који буде извучен по методи жреба.

Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин:

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно у просторијама ЖКП Градска чистоћа у Мије Ковачевића 4 у Београду, у присуству понуђача који имају исту понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе Понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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

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 произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ:

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена
- 2) уколико поседује битне недостатке
- 3) уколико није одговарајућа
- 4) уколико ограничава права Наручиоца
- 5) уколико условљава права Наручиоца
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

Напомена:

Наручилац може донети Одлуку о додели уговора понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове (у случају када су додатни услови прописани конкурсном документацијом);
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (у случају када је оно захтевано као обавезни садржај понуде);
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

1) **Благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

2) **Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

3) **Прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

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

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1. који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА

Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку у вези са овом јавном набавком је 25 дана од дана јавног отварања понуда.

Напомена: Понуђачи су дужни да прате Портал јавних набавки РС и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о резултатима поступка. Наручилац је обавезан да Одлуку у вези са овом јавном набавком објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у напред наведеном року понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

У случају одустајања од закључења уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац ће изабраног понуђача, по настанку услова односно по протеклу рока за подношење захтева за заштиту права, позвати да приступи закључењу уговора, односно учинити му доступним уговор о јавној набавци.

Изабрани понуђач је дужан да у року од 8 дана од дана пријема позива за закључење уговора Наручиоцу достави потписане и оверене примерке уговора. У супротном сматраће се да је изабрани понуђач одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем или обуставити поступак јавне набавке.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5. ЗЈН, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношења захтева за заштиту права.

Разлози због којих се може одустати од доделе уговора:

Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

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

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

У случају наступања објективних околности у смислу Закона о облигационим односима које изискују промену цене и других битних елемената уговора закључиће се анекс уговора. У том случају Наручилац је обавезан да поступи у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама. Без обзира на објективност околности, Наручилац се не мора сагласити са изменама, у ком случају ће се уговор раскинути.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона, у складу са чланом 115. став 1. ЗЈН.

У случају измене током трајања уговора, Наручилац ће поступити у складу са чланом 115. ЗЈН.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

У случају доделе уговора у предметном поступку јавне набавке, понуђач коме буде додељен уговор је дужан да приликом закључења уговора, као средства финансијског обезбеђења, достави Наручиоцу:

- **За добро извршење посла - БЛАНКО МЕНИЦУ**, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуно у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

У случају да изабрани понуђач не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, Наручилац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Рок важности менице мора бити најмање 30 дана дужи од дана истека уговорене обавезе у целости. Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена изабраном понуђачу у року од 30 дана након истека рока важности менице.

Уз одговарајућу меницу изабрани понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (**Менично овлашћење**);
- **оверену фотокопију картона депонованих потписа** (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу) **не старију од 6 месеци**;
- **извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС.**
- **фотокопију ОП обрасца** (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).

Напомена: Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за добро извршење посла, за извршење уговорених обавеза или уговор о промету робе и услуга у поступку О.П. 5/2020, као и да је рок важности менице најмање 30 дана дужи од дана истека уговорене обавезе у целости.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА

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

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

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 ЗЈН 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења Одлуке о додели уговора или Одлуке о обустави поступка јавне набавке рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки РС.

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 за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки РС, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права Наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице Наручиоца може донети одлуку да Наручилац предузме активности из напред наведене алинеје пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности Наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању Наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Чланом 151. став 1. ЗЈН прописана је садржина захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу Наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци Наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе прописане чланом 151. став 1. ЗЈН Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак о одбацавању захтева за заштиту права Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 дана од дана доношења.

Против закључка Наручиоца из члана 151. став 2. ЗЈН подносилац захтева може у року од 3 дана од дана пријема закључка понети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, Наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора Наручиоцу, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношење одлуке Наручиоца односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и **потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије, број **840-30678845-06** уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН, а у складу са **Упутством о уплати таксе**, издатом од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. (Упутство је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки – www.kjn.gov.rs, у оквиру банера: "Упутство о уплати таксе").

Чланом 156. став 1. тачка 2) прописано је да је подносилац захтева за заштиту права дужан да на одређен рачун буџета Републике Србије (напред наведен) уплати таксу у износу од **120.000,00** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000,00 динара.

Детаљно упутство о Потврди из члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН (преузето са званичног сајта Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки).

УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН прихватиће се:

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

- а) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- б) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за преднос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- в) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- г) број рачуна: 840-30678845-06;
- д) шифру плаћања: 153 или 253;
- ђ) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- е) сврха: ЗЗП; назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- ж) корисник: буџет Републике Србије
- з) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- и) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Напомена: Посебно је значајно да се код назначивања сврхе уплате подаци упишу оним редоследном како је то приказано у тачки 1. подтачка е). Код назнаке: позив на број уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се код назначивања избегава употреба размака и занкова као што су: () / \ , , « | * и слично.

УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Упутство је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки – www.kjn.gov.rs, у оквиру банера: "Упутство о уплати таксе" – у делу: уплата таксе из иностранства).

Образац 1

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
на основу члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН**

Ред. број	Документ	Прилог уз понуду (заокружити одговарајуће)	Интернет адреса на којој се документ може преузети (у случају недостављања документа уз понуду)
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	ДА НЕ	
2.	Потврда надлежног органа да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела таксативно наведених у члану 75. став 1. тачка 2. ЗЈН	ДА НЕ	
3.	Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ДА НЕ	
4.	Решење о упису у регистар понуђача	ДА НЕ	

Датум:

Понуђач:

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
на основу члана 75. став 2. ЗЈН

Овлашћено лице - _____ (уписати име и презиме
овлашћеног лица) привредног друштва _____

(уписати назив привредног друштва или другог облика организовања или назив предузетника)
изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке број О.П. 5/2020: Стручне услуге у вези са управљањем предузећем**, а коју је расписало ЖКП Градска чистоћа Београд.

Датум:

Понуђач:

Напомене:

Уколико се подноси заједничка понуда, потребно је да се наведени образац Изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача.
Сваки члан групе понуђача потписује свој примерак изјаве.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) дајем следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач понуду у поступку јавне набавке број О.П. 5/2020: Стручне услуге у вези са управљањем предузећем, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

Датум:

Понуђач:

Напомена: Уколико се подноси заједничка понуда, потребно је да се овај образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача. Сваки члан групе понуђача потписује свој примерак изјаве.

П О Н У Д А

Понуда број _____ од _____ године за јавну набавку добара број **О.П. 5/2020: Стручне услуге у вези са управљањем предузећем**, за коју су позив за подношење понуда и конкурсна документација објављени дана 05.03.2020. године на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца. Позив је објављен и на Порталу службених гласила РС и базе прописа.

Назив понуђача			
Адреса и седиште понуђача			
Структура правног лица (заокружити одговарајуће):	а) микро	б) мало	в) средње г) велико
Матични број		ПИБ:	
Овлашћено лице			
Особа за контакт			
Е-маил			
Број телефона/телефакса			
Број рачуна понуђача			
Понуда се подноси: (заокружити)			
а) самостално	б) понуда са подизвођачем:		в) заједничка понуда
Укупна понуђена цена без ПДВ:			
Припадајући ПДВ у складу са Законом о ПДВ у динарима:			
Укупна понуђена цена са ПДВ:			
Рок важења понуде (не краће од 60 дана) од дана отварања понуда			
Предвиђени период стручног консултантског ангажовања је 12 месеци од дана закључења уговора.			
Динамика и начин плаћања: Плаћање извршених консултантских услуга врши се према динамици предвиђеној Спецификацијом консултантских услуга по траженим областима, фазама извођења активности и временски дефинисаним предвиђеним активностима, у року који не може бити дужи од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.			
Датум	Понуђач:		
_____	_____		

Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са Подизвршилацем или понуду подноси група понуђача, саставни део обрасца понуде чини и Образац број 6 (Подаци о Подизвршиоцу) односно Образац број 7 (Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди).

ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ

У вези са позивом за подношење понуда у отвореном поступку за јавну набавку добара број **О.П. 5/2020: Стручне услуге у вези са управљањем предузећем:**

Назив: _____

Седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен Подизвршиоцу износи ____% .
Подизвршилац ће предмет јавне набавке извршити у делу:

Датум:

Понуђач:

Напомене:

- Образац попуњава само понуђач који наступа са Подизвршиоцем.
- Образац фотокопирати у потребном броју примерака.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда у отвореном поступку за јавну набавку добара број **О.П. 5/2020: Стручне услуге у вези са управљањем предузећем:**

Назив: _____

Седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна: _____

Датум:

Понуђач - учесник у заједничкој понуди:

Напомена: образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који учествује у заједничкој понуди.

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да

Понуђач _____ из _____,

Адреса: _____, матични број: _____,

испуњава све додатне услове из члана 76. ЗЈН у погледу захтеваног пословног и финансијског капацитета, а који су утврђени конкурсном документацијом за јавну набавку број **О.П. 5/2020: Стручне услуге у вези са управљањем предузећем**, и то:

1) Финансијски капацитет:

- а) да годину дана пре објављивања позива за подношење понуда није био у блокади,
- б) да има остварену добит у пословању у последње три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. година).

2) Пословни капацитет:

- а) да има најмање 3 године искуства у пословном консалтингу,
- б) да је учествовао у најмање 3 консалтинг пројекта, из области из које је предмет јавне набавке, на нивоу државних институција, јавних предузећа или у привредним друштвима и организацијама или установама,
- в) да је водио најмање један пројекат по основу пружања консултантских услуга у управљању и руковођењу организацијом, управљању приходима и трошковима пословања у привредним друштвима, организацијама, установама или јавним предузећима, а који су из области из које је предмет јавне набавке,
- г) да је пружао консултантске услуге, из области из које је предмет јавне набавке, у предузећу већем од 500 запослених,
- д) да је у претходне три године пружао консултантске услуге у вези са управљањем и/или организацијом и/или руковођењем пословима из делатности управљања отпадом и рециклаже.

Датум:

Понуђач:

Напомена: Уз Образац 7 доставити и следеће доказе/обрасце:

а) Потврда Народне банке Србије о броју дана великвидности, извод са интернет странице Народне банке Србије на којем се види да понуђач није у блокади или Изјава Понуђача са наведеном интернет страницом на којој Наручилац може проверити испуњеност додатног услова.

б) Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре - прецизније упутство дато је на страни 8/32 КД,

в) Образац 8 - Референц листа са пратећим доказима - прецизније упутство дато је на страни 8/32 КД.

РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА

у поступку јавне набавке број

О.П. 5/2020 - Стручне услуге у вези са управљањем предузећем

<i>№</i>	<i>Предмет уговора</i>	<i>Број и датум уговора/фактуре</i>	<i>Период реализације уговора</i>	<i>Назив Купца - корисника услуге</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
6.				

Понуђач попуњава дату табелу подацима који се односе на доказивање захтеваног пословног капацитета (наведених на страни 6/32 КД).

Датум:

Понуђач:

Саставни део Обрасца 8 су и докази о референцама (уговор/потврда/фактура и сл.).

- Захтевани докази морају бити на српском језику (у складу са упутством на страни 10/32 КД.
- Из достављених доказа мора јасно бити видљива врста консултантске услуге која је пружена.

Напомена: У случају потребе, образац копирати у потребном броју примерака.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____ 2020. године, у отвореном поступку јавне набавке број **О.П. 5/2020: Стручне услуге у вези са управљањем предузећем:**

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
УКУПНО динара:		

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Напомена 1: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена 2: Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен и потписан Образац трошкова припреме понуде (Образац 9), сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова

Датум:

Понуђач:

МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач је у обавези да попуни и потпише модел уговора и исти достави у понуди

ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд, које заступа директор Марко Попадић (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

_____ (Назив понуђача)

_____ (Адреса понуђача)

_____ (Лице овлашћено за потписивање уговора) (у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвршиоци):

1. _____
2. _____
3. _____

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвршилаца, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвршиоци) – (у даљем тексту: **Продавац**). Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Купцу.

Подаци о Наручиоцу:	Подаци о Пружаоцу услуге:
ПИБ:100003603	ПИБ:
Матични број: 07045000	Матични број:
Број рачуна: 205-487-82	Број рачуна:

Попунити податке

Број набавке: **О.П. 5/2020**

Предмет набавке: **Стручне услуге у вези са управљањем предузећем**, на основу захтева за ЈН број 13/97 од 04.02.2020. године

Број и датум Одлуке о додели уговора: _____ од _____ .2020. године

Закључују:

УГОВОР
о јавној набавци услуга

Члан 1.

Предмет уговора

Пружалац услуге се обавезује да ће Наручиоцу пружати **стручне услуге у вези са управљањем предузећем**, према техничкој спецификацији Наручиоца, понуди број _____ од _____ .2020. године и Спецификацији консултантских услуга по траженим областима, фазама извођења активности и временски дефинисаним предвиђеним активностима са динамиком плаћања извршених консултантских услуга, а која документа чине саставни део овог уговора.

(напомена за понуђача: захтеване податке попунити хемијском оловком)

Члан 2. Вредност уговора

Укупна вредност набавке са свим трошковима без обрачунаог ПДВ износи _____ динара.

Укупна вредност набавке са свим трошковима и обрачунатим ПДВ износи _____ динара.

Уговорена цена је фиксна до окончања уговора и у исту су укључени сви зависни трошкови које Извршилац услуге има у реализацији уговорене услуге.

Члан 3.

Наручилац може у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора, без претходног спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % првобитно закљученог уговора.

У случају из претходног става Наручилац и Пружалац услуге ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

У случају повећања вредности уговора, Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона.

Члан 4. Начин извршења услуге

Предвиђени период стручног консултантског ангажовања је 12 месеци од дана закључења уговора.

Пружалац услуге се обавезује да уговорену услугу изврши према динамици и на начин предвиђен Спецификацијом консултантских услуга по траженим областима, фазама извођења активности и временски дефинисаним предвиђеним активностима са динамиком плаћања извршених консултантских услуга, као и применом уобичајених поступака и радњи у складу са прописима и стандардима који регулишу предметну област.

Извештај/спецификација извршених консултантских услуга, представља основ за плаћање и саставни је део сваке фактуре.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге за обављање уговорене услуге обезбеди све неопходне услове, а нарочито:

- да обезбеди и учини доступним одговарајућа документа, податке и информације неопходне за извршење услуге,
- да одреди стручни тим или појединца који ће пружити на увид одговарајућа документа, податке и информације неопходне за извршење услуге.

Члан 6. Начин плаћања

Плаћање извршених консултантских услуга врши се према динамици предвиђеној Спецификацијом консултантских услуга по траженим областима, фазама извођења активности и временски дефинисаним предвиђеним активностима, која је саставни део овог Уговора, у року који не може бити дужи од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.

Извршилац услуге се обавезује да на фактури унесе број под којим је овај уговор заведен код Наручиоца и да уз исту достави пратећу документацију из члана 4. став 3. овог Уговора.

Фактурна адреса је ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд.

На фактури поред осталих података обавезно мора бити уписан број под којим је уговор заведен код Наручиоца, пословно име Наручиоца- **ЖКП Градска чистоћа Београд**, број фактуре, место и датум издавања фактуре, датум промета услуга, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и порески идентификациони број за обе уговорне стране.

(напомена за понуђача: захтеване податке попунити хемијском оловком)

Члан 7.

У случају прекорачења рокова дефинисаних Спецификацијом консултантских услуга по траженим областима, фазама извођења активности и временски дефинисаним предвиђеним активностима са динамиком плаћања извршених консултантских услуга, Пружалац услуге се обавезује да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,5 % од износа из члана 2. став 1. овог уговора, а не више од 5%.

У случају прекорачења рокова из става 1. овог члана, који су дужи од 10 дана, Наручилац има право наплате средства обезбеђења за добро извршења посла и задржава право да раскине предметни уговор.

Члан 8.

Сви подаци предати Пужаоцу услуге и добијени од Пружаоца услуге су својина Наручиоца. Приликом приступа подацима Наручиоца и подацима спољних извора Пружалац услуге је дужан да поштује одредбе прописа којима је регулисана област заштите података.

Сви подаци предати Пужаоцу услуге, подаци спољних извора и подаци враћени Наручиоцу сматрају се пословном тајном и не могу се учинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Наручиоца, а у складу са прописима којима је регулисана заштита података о личности и/или правним лицима.

Пружалац услуге се обавезује да ће све податке, документа и информације, добијене од Наручиоца, за потребе извршења уговорних обавеза:

- употребити искључиво за обављање послова које преузима овим уговором,
- чувати као пословну тајну,
- користити само лица ангажована код Пружаоца услуге која буду укључена у обављање посла по овом уговору,
- неће објављивати нити чинити доступним трећим лицима документацију и податке који су део предметне набавке, било у целини или у деловима.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу, на његов захтев, достави списак лица која су упозната са свим предметним подацима. Пружалац ће учинити све да лица којима буду доступни предметни подаци Наручиоца упозна са обавезом да их морају чувати као пословну тајну, и то све време, као и у случају да им престане радни однос код Пружаоца услуге.

Члан 9.

Средства финансијског обезбеђења

Пружалац услуге приликом закључења уговора Наручиоцу доставља:

- **За добро извршење посла - БЛАНКО МЕНИЦУ** - прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на поуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

У случају да Извршилац услуга не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором, Наручилац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Рок важности менице мора бити најмање 30 дана дужи од дана истека уговорене обавезе у целисти.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Извршиоцу у року од 30 дана након истека рока важности менице.

Уз одговарајућу меницу Пружалац услуге је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (Менично овлашћење);
- оверену фотокопију картона депонованих потписа (оверену од стране банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу) не старију од 6 месеци;
- извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС.
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).

Члан 10.**Важење, измене и раскид уговора**

Уговор ступа на снагу даном закључења и траје до реализације уговорене вредности из члана 2. став 1. овог уговора.

Утрошком планираних средстава Наручиоца за предметну набавку која су утврђена чланом 2. овог уговора, пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи.

У случају наступања објективних околности у смислу Закона о облигационим односима које изискују промену цене и других битних елемената уговора закључиће се анекс уговора. У том случају Купац је обавезан да поступи у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама. Без обзира на објективност околности, Купац се не мора се сагласити са изменама, у ком случају ће се уговор раскинути.

Измене и допуне уговора врше се само у писаној форми, путем анекса уговора, уз претходну обострану сагласност уговорних страна.

Свака од уговорних страна има право на отказ овог уговора, у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

У случају наступања околности из става 6. овог члана, уговорне стране могу отказати овај уговор у писаној форми, без отказног рока.

Уколико се сагласе да је престала сврха због које је предметни уговор закључен и констатују да су за време његовог трајања наступиле такве промењене околности због којих је неоправдано да и даље буде на снази, уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор.

Уговорна страна која захтева раскид уговора не може се позивати на промењене околности ако су оне наступиле након истека рока у коме је она морала да испуни своју уговорну обавезу.

Члан 11.**Завршне одредбе**

Сви настали спорови у току трајања овог уговора решаваће се споразумом у писаном облику, а уколико се на овај начин не постигне споразум, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи.

Овај уговор сачињен је у шест истоветних примерака, од којих два задржава Пружалац услуге, а четири Наручилац.

У Г О В О Р Н Е С Т Р А Н Е :

За Наручиоца:

За Пружаоца услуге:

.....
Директор
Марко Попадић, маст.политик.

.....
Директор

(за понуђача - захтеване податке попунити хемијском оловком и потписати Модел уговора)