



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Апатин  
Општинска управа  
Број: 404-524/2019-IV

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГА ПОМОЋ У КУЋИ ЈН 51/2019

Јавни позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца <a href="http://www.soapatin.org">www.soapatin.org</a>	19.11.2019. године
Крајњи рок за достављање понуда	20.12.2019. године – 12,00 часова
Јавно отварање	20.12.2019. године – 13,00 часова

Новембар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, Број: 404-524/2019-IV од 15.11.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, Број: 404-524/2019-IV од 15.11.2019. године, сачињена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку: УСЛУГА**  
**ПОМОЋ У КУЋИ, ЈН 51/2019**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Техничка документација и планови	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Критеријуми за доделу уговора	11
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VII	Образац понуде	20
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	24
IX	Образац трошкова припреме понуде	25
X	Образац изјаве о независној понуди	26
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	27
XII	Модел уговора	28
XIII	Списак лица која ће пружати услуге	32

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ И ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН

Адреса: Српских владара бр.29, Апатин

Интернет страница: [www.soapatin.org](http://www.soapatin.org)

ПИБ : 101269416

Матични број: 08350957

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

На поступак јавне набавке примењиваће се:

- Закон о јавним набавкама
- Подзаконски акти донети на основу Закона о јавним набавкама
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/2016 и и 5/2018 - аутентично тумачење), у делу који није регулисан законом о јавним набавкама;
- Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11)
- Правилник о ближем условима и стандардима за пружање услуге социјалне заштите („Службени гласник РС“, број 42/2013, 89/2018 и 73/2019)

Одлуке о социјалној заштити општине Апатин (Сл.Лист општине Апатин бр.13/2015)

- Правилник о помоћи у кући Општине Апатин (Сл.лист општине Апатин бр.18/2016 и 2/2019).
- и други релевантни прописи који се односе на предмет јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге - **ПОМОЋ У КУЋИ, ЈН БР. 51/2019.**

Назив и ознака из општег речника набавки: ОРН 85312100 – дневне услуге у заједници

### **4. Циљ поступка – назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### **– Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

### **5. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

### **6. Контакт (служба или лице)**

Лице за контакт: Нађа Вујовић, е-маил: [nadja.vujovic@apatin.rs](mailto:nadja.vujovic@apatin.rs)

Биљана Десница, е-маил: [biljana.desnica@soapatin.org](mailto:biljana.desnica@soapatin.org)

Бранислава Бешир [budzet@soapatin.org](mailto:budzet@soapatin.org)

## **II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ**

НАЗИВ УСЛУГЕ: ПОМОЋ У КУЋИ ЈН 51/2019

Број корисника: максимално 160.

### **III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Услуга обухвата:

Активности услуге помоћи у кући усмерене су ка одржању и унапређењу живота корисника. Реализацијом активности услуге помоћи у кући обезбеђује се одговарајућа нега и помоћ која у складу са проценом потреба корисника може обухватати:

- Помоћ у обезбеђивању исхране која укључује по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрема оброка, припрема освежавајућих напитака, помоћ при храћењу;
- Помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прање и одржавање постелине, одеће и обуће, одржавање чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;
- Помоћ при загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;
- Помоћ у задовољавању социјалних, културно забавних и других потреба укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку новина и књига, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у заједници локалне самоуправе, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл.
- Посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући по потреби посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречење стана и друге услуге;
- Набавка и надгледање узимања лекова и примену савета прописаних од стране квалификованих медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе.

**1.** Понуђач мора обезбедити примену минималних стандарда у пружању услуге Помоћ у кући предвиђених у Правилником и доставити Програм пружања услуга са детаљно образложеном спецификацијом услуга који мора бити сачињен у складу са спецификацијом услуга дефинисаних у конкурсној документацији:

- број корисника чије је потребе спреман да задовољи понуђач пружањем услуге,
- број ангажованих лица на пружању услуге и њихова стручна и квалификациона структура која одговара услузи из јавног позива,
- начин обезбеђења стручних сарадника,
- пријем,
- процена,
- планирање,
- надзор и подршка,
- повезивање са другим службама и ангажовање у заједници,

- укључивање корисника, локалне заједнице и шире јавности у унапређење услуга,
  - доказе о кадровским ресурсима,
  - програм стручног усавршавања,
  - да је лиценцирани пружалац услуге и лиценце стручних радника за обављање послова у социјалној заштити и сертификат за ангажовање геронтодомаћице минимум  $\frac{3}{4}$  њих да имају важећи сертификат
  - доказе о расположивим ресурсима (материјалним, кадровским, просторним)
- Број корисника чије је потребе спреман да задовољи понуђач пружањем услуге.

## **2. Минимални структурни стандарди:**

- Локација– ПОМОЋ У КУЋИ – услуга се пружа у домаћинству корисника у трајању од 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора (очекивани почетак пружања услуга је 01.01.2020. године).

Понуђач је у обавези да у периоду спровођења услуге, располаже са минималним бројем стручних радника и сарадника непосредно ангажованих у раду са корисницима у складу са законом и минималним стандардима и то:

- 1 стручни радник- лиценциран
- 1 административно-технички радник
- 1 физиотерапеут
- 1 возач „Б“ категорије
- сарадник на услугама у заједници-минимум 17 (минимум  $\frac{3}{4}$  сарадника да поседују лиценцу)

Саставни део конкурсне документације је Образац XIII – Списак лица која ће услуге пружати за наручиоца.

Образац се обавезно доставља уз понуду и њиме се доказује да понуђач располаже лицима која ће бити ангажвана у реализацији уговора.

За лица наведена у списку понуђачи морају доставити уговоре о раду и обрасце М, односно уговоре о радном ангажовању који садрже и послове који су предмет ове јавне набавке.

У току реализације уговора, у случају да је потребна промена промена стручног радника и сарадника, лице које га мења мора имати најмање исте квалификације као лице које мења. За наведену промену потребна је сагласност Наручиоца.

За наведене стручне раднике који ће реализовати наведену услугу, обавезно се доставља одговарајућа лиценца за рад, односно стручни радници наведени у обрасцу морају поседовати лиценцу за обављање стручних послова у социјалној заштити.

### **Време пружања услуге**

Услуга ће се пружати у трајању од дванаест месеци.

Радно време пружања помоћи у кући је од 07,00 до 15,00 часова.

Услуга се пружа континуирано сваког радног дана у обиму предвиђеном индивидуалним планом подршке.

Пружалац услуге предметне услуге мора да пружа из канцеларије службе у Апатину.

**Доказ: Лист непокретности или уговор о закупу.**

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА САГЛАСНО ЧЛАНУ 77. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

ОВАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
<p>1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона)</p> <p><u>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача</u></p>	<p>Доказивање за <b>правна лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.</p> <p>Доказивање за <b>предузетнике</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра.</p>
<p>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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона)</p> <p><u>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача</u></p>	<p>Доказивање за <b>правна лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: (Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да он 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)</p> <p>1) Извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којим се потврђује да <b>правно лице</b> није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да <b>правно лице</b> није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p>3) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника којим се потврђује да <b>законски заступник понуђача</b> није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала - <b>захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према пребивалишту.</b></p> <p>Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење</p>

	<p>из казнене евиденције.</p> <p><b>Доказивање за предузетнике</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: (Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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) <b>1) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.</b></p> <p><b>Доказивање за физичка лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: (Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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) <b>1) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.</b></p> <p><b><u>Напомена: Потврде не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом</u></b></p>
<p><b>3.</b> 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 (члан 75. став 1. тачка 4) Закона)</p> <p><b><u>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача</u></b></p> <p><b><u>НАПОМЕНА: Понуђач је у обавези да достави доказе о измирењу свих доспелих пореза, доприноса и других јавних дажбина, чији је</u></b></p>	<p><b>Доказивање за правна лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p><b>Доказивање за предузетнике</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>Доказивање за физичка лица</b> као понуђаче или подносиоце пријаве: Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних</p>

<p><u>обвезник у складу са важећим прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, што значи не само на територији где има регистровано седиште, већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе</u></p>	<p>локалних јавних прихода</p> <p><b><u>Напомена: Потврде не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда, односно у случају квалификационог поступка пре ажурирања листе, у складу са законом</u></b></p>
<p>4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке</p>	<p>Да понуђач поседује лиценцу за пружање услуге <b>ПОМОЋ У КУЋИ</b> - лиценца је за испуњавање услова и стандарда за пружање услуге социјалне заштите у складу са Законом о социјалној заштити издата од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања</p> <p><b>Напомена:</b> Пружалац услуге доставља обавештење надлежном министарству о свим насталим променама, укључујући и промену у погледу територије на којој се услуга пружа, број и структуру кадрова, простор и сл.као и решење надлежног министарства о одобрењу пружања услуге социјалне заштите ван седишта пружаоца услуга</p> <p><b>Доказ: Копија лиценце Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања</b></p>
<p><b>5. Услов из члана 75. став 2. Закона</b></p> <p>Понуђачи су у обавези да изричито наведу да су при састављању својих понуда поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде</p>	<p><b>Доказивање за правна лица, предузетнике и физичка лица:</b> Потписан и оверен Образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.</p> <p><b>Напомена:</b> Понуђач у време објављивања позива за подношење понуда не сме имати ниједну меру забране обављања делатности (ни ону која је предмет јавне набавке, нити било коју другу делатност)</p>



## ДОДАТНИ УСЛОВИ – ЧЛАН 76. ЗАКОНА

<b>Технички капацитет</b>	Услов: Понуђач располаже једним возилом.  Доказ: Копија саобраћајне дозволе (ако је основ располагања закуп, лизинг и сл, обавезно се доставља и одговарајући уговор о основу располагања).
	Услов: Понуђач има успостављену сарадњу са најмање три службе у вези са пружањем предметних услуга, као што су: Дом здравља, Полицијска станица, Културни центар, библиотека и сл.  Доказ: Уговор или други доказ о успостављеној сарадњи са службама наведеним у услову.
<b>Пословни капацитет</b>	Услов: Понуђач је у претходне три године до истека рока за подношење понуда пружао услуге социјалне заштите које су предмет ове јавне набавке, и то минимум у укупном трајању од 12 месеци (на пример, понуђач је пружао услуге код два наручиоца/корисника у трајању по шест месеци).  Доказ: Референце – потврде корисника услуга у слободној форми, потписане од овлашћеног лица корисника, у којима је садржан опис услуга које су пружене и период пружања услуга.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

**Додатне услове у понуди коју понуђач подноси самостално или са подизвођачем, неопходно је да понуђач самостално испуни.**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примерном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Понуђачи који су уписани у регистар понуђача нису дужни да приликом подношења понуде односно пријаве доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75. став 1 тачка 1) до 4).**

**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.**

## V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

**2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом**

У случају да, после оцењивања понуда, две или више прихватљивих понуда имају једнаку цену, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде. Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку од додели уговора, наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба, који ће се организовати на начин да буду позвани сви понуђачи.

## VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуда се подноси на српском језику.

### 2. Начин подношења понуде

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

**На полеђини коверте обавезно назначити назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача, име и презиме и број телефона особе за контакт**

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.

Понуду доставити на адресу ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН, Српских владара 29, 25260 АПАТИН, са назнаком „Понуда за јавну набавку – ПОМОЋ У КУЋИ, бр. ЈН 51/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.

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.

**Понуда се сматра благовременом уколико је приспела на адресу наручиоца до 20.12.2019. до 12 часова без обзира на начин на који је послата. Отварање понуда ће се обавити истог дана у просторијама наручиоца у 13,00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

### Понуда мора да садржи оверен и потписан:

1. Попуњен, потписан образац понуде са структуром цене са упутством како да се попуни

2. Попуњен, потписан образац изјаве о независној понуди

3. Попуњен, потписан образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона

4. Попуњен, потписан модел уговора

5. Попуњен, потписан образац трошкова припреме понуде. **У случају да понуђач нема трошкова око припреме понуде није у обавези да достави образац трошкова припреме понуде.**

6. Фотокопија лиценце издате од стране надлежног органа Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања за обављање делатности која је предмет јавне набавке

7. Докази о техничком и пословном капацитету

8. Докази о лицима која ће учествовати у реализацији уговора и простору понуђача у Апатину.

### 3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

### 4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуда 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 ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН, Српских владара 29, 25260 АПАТИН, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга – ПОМОЋ У КУЋИ - НЕ ОТВАРАТИ" или

Допуна понуде за јавну набавку услуга – ПОМОЋ У КУЋИ - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуга – ПОМОЋ У КУЋИ - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - ПОМОЋ У КУЋИ - НЕ ОТВАРАТИ" .

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, оосбу за контакт и контакт телефон. 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.

### **6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно овој забрани.

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

### **7. Понуда са подизвођачем**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

### **8. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, поред попуњених обавезних образаца за сваког подносиоца заједничке понуде, доставља се и споразум којим се понуђачи из групе

међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (понуђачи из групе понуђача одговарају наручиоцу неограничено солидарно). Наведени споразум мора бити саставни део понуде и мора обавезно да садржи податке о:

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

## ***9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде***

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Плаћање ће се вршити у року који је дефинисан Законом о роковима и измирењу новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012 и 68/2015) и који не може бити дужи од 45 дана, на основу достављеног рачуна за пружене услуге у претходном месецу (са пратећом документацијом).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока извршења услуга**

Рок за извршење уговорних обавеза је 12 (дванаест) месеци почевши од дана обостраног потписивања уговора.

Место пружања услуге је Апатин са селима (Пригревица, Сонта, Свилојево и Купусина).

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде.**

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## ***10. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди***

Цене у понуди се исказују у динарима са и без пореза на додату вредност.

У цени треба да су садржани сви пратећи трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са члана 92. Закона о јавним набавкама.

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

## ***11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити***

***исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци***

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

### ***12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача***

Бланко соло меница без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне и отклањање грешака у гарантном року. Бланко соло меница се доставља наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, као и оверена у складу са статусном документацијом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исте мора бити достављено менично овлашћење – писмо, попуњено и оверено у складу са статусном документацијом, са назначеним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

### ***13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче***

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО“, уз назнаку којим посебним прописом су ти подаци утврђени као поверљиви а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Уколико подносилац понуде не наведе по ком пропису су подаци у понуди утврђени као поверљиви, са њима ће се поступити као да нису поверљиви.

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди.

- одбија давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди

- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварању понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуда, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

### ***14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде***

Заинтересована лица могу, у писаном облику, затражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже

наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Тражење додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде није дозвољено телефоном.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема његовог захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатни информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 51/2019"

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде није дозвољено путем телефона.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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

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

#### ***15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача***

Наручилац може да, после отварања понуда приликом стручне оцене понуда од понуђача, писаним путем захтева додатна објашњења која ће му помоћи приликом прегледа, вредновања и упоређивања понуда, а може захтевати и контролу понуђача односно његовог подизвођача. Уколико је наручилац писменим путем затражио додатно објашњење, понуђач је дужан да му у року од три дана достави одговор.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

#### ***16. Обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити***

/

#### ***17. Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица***

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

#### ***18. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача***

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права, прописане садржине чланом 151. став 1. Закона, подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail [nadja.vujovic@apatin.rs](mailto:nadja.vujovic@apatin.rs) или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лица 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. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе става 1. члана 151. Закона о јавним набавкама, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања 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 рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Уколико се захтев за заштиту права подноси **пре отварања понуда** и ако процењена вредност **није већа** од 120.000.000 динара такса износи 120.000,00 динара, а уколико је процењена **вредност већа** од 120.000.000 динара износ таксе је 250.000,00 динара.

Уколико подносилац захтева подноси захтев за заштиту права **након отварања понуда** и ако процењена вредност **није већа** од 120.000.000 динара, односно збир процењених вредности свих оспорених партија **није већа** од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама, такса износи 120.000,00 динара.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу од:

- 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

- 0,1 % збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

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

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

- 1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

4) број рачуна: 840-30678845-06;

5) шифру плаћања. 153 или 253;

6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

8) корисник: буџет Републике Србије;

9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

10) потпис овлашћеног лица банке;

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

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

## **20. Рок у којем ће уговор бити закључен**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Понуђач коме је додељен уговор је у обавези да исти потпише, овери и достави наручиоцу у најкраћем року.

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

## **VII ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

- Образац понуде (Образац 1)
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2)
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3)
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (Образац 5)

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга, бр. 51/2019 – ПОМОЋ У КУЋИ

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ, ОДНОСНО СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, КАО И ПОДИЗВОЂАЧИМА

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (E-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у регистар понуђача	<b>Да</b> <b>Не</b> (заокружити)

#### **ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>A) САМОСТАЛНО</b>
<b>B) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>B) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	<b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не већи од 50%)</b>	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

### Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

## ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

### **Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**2) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ОСТАЛИ ПОДАЦИ КОЈИ СУ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Укупна цена без ПДВ-а	
ПДВ	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања:	Плаћање ће се вршити у року који је дефинисан Законом о роковима и измирењу новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012 и 68/2015) и који не може бити дужи од 45 дана, на основу испостављених рачуна. Плаћање ће бити извршено у року од највише 45 дана по испостављању исправног рачуна за извршене услуге у претходном месецу.
Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуде, који не може бити краћи од 30 дана	_____ дана од дана отварања понуда.

Датум

Понуђач

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.*

*Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.*

## VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Набавка услуга – ПОМОЋ У КУЋИ, ЈН број: 51/2019

Р. Б.	Опис услуга	Број извршилаца(минимум)	Јединица мере	Број сати (макс.)	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Услуге пружања помоћи и неге у кући - стручни радник	1	Сат услуге рада	2208				
2.	Услуге пружања помоћи и неге у кући – административно-технички радник	1	Сат услуге рада	2208				
3.	Услуге пружања помоћи и неге у кући - физиотерапеут	1	Сат услуге рада	2208				
4.	Услуге пружања помоћи и неге у кући - возач	1	Сат услуге рада	2208				
5.	Услуге пружања помоћи и неге у кући – сарадник на услугама у заједници - геронтодомаћица	17	Сат услуге рада	2208				
<b>6. УКУПНО без ПДВ-а (за свих 21 извршилаца услуге):</b>								
<b>7. ПДВ:</b>								
<b>8.УКУПНО са ПДВ-ом ( за свих 21 извршилаца услуге):</b>								

### Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. у колону 6. уписати колико износи јединична цена за захтевану услугу без ПДВ-а;
2. у колону 7. уписати колико износи јединична цена за захтевану услугу са ПДВ-ом;
3. у колону 8. уписати колико износи укупна понуђена цена, без ПДВ-а за захтевану услугу;
4. у колону 9. уписати колико износи укупна понуђена цена, са ПДВ-ом за захтевану услугу.
5. у ред 6. уписати укупну цену за пружање услуге без ПДВ-а
6. у ред 7. уписати укупан ПДВ
7. у ред 8 уписати укупну цену за пружање услуге са ПДВ-ом

Датум:		Потпис понуђача



## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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 узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:		Потпис понуђача

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **ПОМОЋ У КУЋИ, ЈН број: 51/2019**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:		Потпис понуђача

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

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.  
СТАВ 2. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке **ПОМОЋ У КУЋИ, ЈН број: 51/2019**, је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.***

## XII МОДЕЛ УГОВОРА

### о пружању услуге социјалне заштите ПОМОЋ У КУЋИ, ЈН број: 51/2019

Између уговорних страна:

1. Општинска управа општине Апатин, Српских владара 29, коју заступа Начелник општинске управе Општине Апатин дипл.прав. Мане Шкорић (у даљем тексту: Наручилац), МБ: 08350957; ПИБ: 101269416; ТР: 840-54640-41 код УТ, и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке, (у даљем тексту Пружалац услуге)

Основ за закључење уговора за ЈН бр. \_\_\_\_\_:

1. Одлука о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_;
2. Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_:

Уговорне стране сагласно констатују (у случају да је дата заједничка понуда):

- да је испоручилац носилац заједничке понуде групе понуђача број \_\_\_\_\_, чији су чланови групе следећи:

1. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_.

Споразум групе понуђача бр. \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ је саставни део овог уговора. Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу. (попуњава се само у случају заједничке понуде; навести све чланове групе понуђача према наведеном моделу уговора)

Да је извршилац делимично извршење набавке поверио подизвођачу/има:

\* \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_ активноти из набавке који ће извршити \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_% од укупне вредности понуде.

\* \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_ активноти из набавке који ће извршити \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_% од укупне вредности понуде.

\* \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_ активноти из набавке који ће извршити \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_% од укупне вредности понуде.

(попуњава се само у случају понуде са подизвођачем/има; навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке).

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац спровео поступак јавне набавке у поступку под редним бројем 51/2019 и да је донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године на основу које се уговор о пружању услуге социјалне заштите, додељује пружаоцу услуге \_\_\_\_\_; да је Пружалац услуге доставио своју понуду број \_\_\_\_\_, а која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_, и која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

Овај уговор додељен је Пружаоцу услуге, као најповољнијем понуђачу, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15).

Предмет овог уговора је пружање услуге социјалне заштите „ПОМОЋ У КУЋИ“, у свему према спецификацији предмета набавке и прихваћеној понуди Пружаоца услуге која чини саставни део овог уговора, а према нормативима и стандардима квалитета за ову врсту услуга које прописују важећи прописи у области социјалне заштите.

## **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

### **Члан 2.**

Општинска управа општине Апатин се обавезује да финансира реализацију услуге из члана 1. овог уговора, на начин утврђен овим уговором.

Општинска управа општине Апатин ће реализацију услуге финансирати из средстава буџета, док ће се средства за реализацију ове услуге за 2020. годину обезбедити Одлуком о буџету Апатина за ту годину.

### **Члан 3.**

Пружалац услуге прихвата обавезу да реализује услугу из члана 1. овог уговора на начин утврђен понудом и техничком спецификацијом, који чине саставни део овог уговора, као и на основу важећих прописа који уређују пружање услуга које су предмет овог уговора и у складу са стандардима квалитета за ову врсту услуга.

### **Члан 4.**

Овај уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања и закључује се на одређено време, и то на период од дванаест месеци од дана закључења уговора (очекивани почетак пружања услуга је 01.01.2020. године). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену у Буџету за 2020. годину.

Укупан износ средстава од \_\_\_\_\_ дин. са ПДВ-ом обезбеђен је Одлуком о Буџету Општине Апатин за 2020. годину („Службени лист општине Апатин број \_\_\_\_“ ) у оквиру раздела 5 Општинска управа, програм 11 Социјална и дечја заштита. економска класификација \_\_\_\_\_, позиција \_\_\_\_\_.

Јединичне и укупна цена услуга, са и без ПДВ-а, утврђене су понудом која чини саставни део овог уговора, са структуром цене.

Укупна цена (максимална вредност уговора) износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Ценом су обухваћени и сви зависни трошкови које пружалац услуге има у вези са пружањем услуге социјалне заштите.

Јединичне цене дате у понуди Пружаоца услуге су фиксне и не могу се мењати током периода трајања уговора.

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да за извршене услуге средства уплати на рачун Пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_.

Плаћање за извршене услуге у претходном месецу ће бити извршено у року од највише 45 дана по испостављању исправног рачуна за извршене услуге у претходном месецу, уз који се доставља пропратна документација која доказује да су услуге извршене у складу са овим уговором (месечни извештај о пруженим услугама). Рачун мора бити у складу са Правилником о утврђивању економске цене услуге који је усвојила локална самоуправа.

Извршене услуге у претходном месецу (стварни број утрошених сати пружања услуга) се наводе у месечном извештају о пруженим услугама.

Наручилац, евентуалне скривене трошкове, неће признати накнадно, по потписивању овог уговора.

#### **Члан 6.**

Пружалац услуге је обавезан да се у току пружања услуге придржава инструкција Наручиоца, односно других овлашћених лица и институција.

#### **Члан 7.**

Пружалац услуге је дужан да овлашћеним лицима омогући увид у своје активности током реализације уговора, као и да им стави на располагање све потребне информације, документацију и образложења у вези са предметом овог уговора.

#### **Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да ће приликом реализације уговора мониторинг и евалуација представљати процедуру која ће се примењивати ради процене успешности и ефикасности услуге. Уговорне стране као метод мониторинга и евалуације, утврђују систем паралелног мониторинга и евалуације, који се састоји од контрола и анализа које врши Наручилац, овлашћена лица и организације или друга надлежна институција.

Приликом контрола, анализа, мониторинга и евалуације могу бити укључени и крајњи корисници услуга.

#### **Члан 9.**

Уколико Пружалац услуге не изврши уговорену обавезу или је не изврши у складу са овим уговором, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 15.000 динара, за сваки појединачни случај неизвршења односно неуредног извршења.

Укупан износ уговорне казне по овом уговору не може прећи 10% укупне вредности овог уговора.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете.

## **Члан 10.**

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу достави бланко соло меницу без протеста истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од седам дана од дана обостраног потписивања уговора, која представља средство финансијског обезбеђења и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до извршења уговора, након чега се враћа Пружаоцу услуге.

Меница мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, као и оверена у складу са статусном документацијом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено менично овлашћење – писмо, попуњено и оверено у складу са статусном документацијом, са назначеним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму.

## ***ТРАЈАЊЕ УГОВОРА***

### **Члан 11.**

Овај уговор престаје да важи истеком времена на које је уговор закључен.

Уговорни однос може престати и пре истека рока трајања уговора, писменим отказом уговорних страна.

У случају отказа уговора од стране Пружаоца услуге отказни рок је 30 дана и почиње тећи од дана доставе обавештења о отказу уговора.

Наручилац задржава право једностраног раскида уговора без отказног рока у случају неизвршавања уговорених обавеза од стране Пружаоца услуге.

## ***ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

### **Члан 12.**

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о социјалној заштити и друге одредбе које регулишу ову област.

Све спорове уговорне стране ће решавати споразумно, а уколико то није могуће одређује се надлежност Привредног суда у Сомбору.

### **Члан 13.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих је 3 (три) за Пружаоца услуге, а 3 (три) за Наручиоца.

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

**НАРУЧИЛАЦ**

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем

### ХИИ СПИСАК ЛИЦА КОЈА ЋЕ УСЛУГЕ ПРУЖАТИ ЗА НАРУЧИОЦА

Р. бр.	Предложено лице (име и презиме)	Опис	Лиценца/сертификат, где је потребно
1		Стручни радник-лиценциран	
2		Административно-технички радник	
3		Физиотерапеут	
4		Возач	
5		Сарадник на услугама у заједници	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Обавезан прилог:

За лица наведена у списку понуђачи морају доставити уговоре о раду и обрасце М, односно уговоре о радном ангажовању који садрже и послове који су предмет ове јавне набавке.

У току реализације уговора, у случају да је потребна промена промена стручног радника и сарадника, лице које га мења мора имати најмање исте квалификације као лице које мења. За наведену промену потребна је сагласност Наручиоца.



За наведене стручне раднике који ће реализовати наведену услугу, обавезно се доставља одговарајућа лиценца за рад, односно стручни радници наведени у обрасцу морају поседовати лиценцу за обављање стручних послова у социјалној заштити.

Стручни радници који ће реализовати наведену услугу имају завршену акредитовану обуку за пружање помоћи у кући, о чему се доставља доказ у прилогу обрасца.

Датум

Понуђач

---

---