

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ АПАТИН
Апатин, ул. Српских Владара бр.29
www.soapatin.org

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА бр. 15/2020

поступак јавне набавке услуга - ангажовање пољочуварске
службе

Јавни позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки	30.03.2020.
Крајњи рок за достављање понуда	30.04.2020. године – 12,00 часова
Јавно отварање	30.04.2020. године – 12,30 часова

Апатин, март 2020. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404-57/2020-IV и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404-57/2020-IV, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке услуга - ангажовање пољочуварске службе

Конкурсна документација садржи:

Р. бр.	Назив поглавља	Страна
1.	Општи подаци о набавци	3
2.	Врста, спецификација, количина и опис услуга, квалитет	4
3.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
4.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
5.	Образац понуде – Образац бр. 1	23
	1. Подаци о подизвођачу	25
	2. Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди	26
6.	Образац структуре понуђене цене – Образац бр. 2	27
7.	Изјаве о испуњености обавезних услова за понуђача Образац бр. 3 Изјава о испуњености обавезних услова за подизвођача Образац бр. 3.1	28
8.	Образац бр. 4 – Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН	30
9.	Образац бр. 5 – Образац трошкова припреме понуде	31
10.	Образац бр. 6 – Образац изјаве о независној понуди	32
11.	Образац бр.7 - Модел уговора	33
12.	Образац бр. 9. Потврда о обиласку локације	41
13.	Табела 1. Списак насељених места и предвиђени број извршилаца на пољочуварским пословима по сваком месту	42

НАПОМЕНА: Ова конкурсна документација има укупно 42 (четрдесетдве) стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа општине Апатин
Адреса: ул. Српских Владара 29.
ПИБ: 101269416
Матични број: 08450957
Интернет страница наручиоца: www.soapatin.org

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
- други релевантни прописи који се односе на предмет јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.15/2020 је набавка услуга– **Ангажовање пољочуварске службе.**

Шифра из Општег речника набавки:

77100000 - Услуге у области пољопривреде

79710000 - Услуге обезбеђења

Напомена уколико се набавка спроводи по партијама: Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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.

5. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

6. Контакт (лице или служба)

Особе за контакт: Нађа Вујовић nadja.vujovic@apatin.rs
Драгана Стамболија ekoinsp@soapatin.org
Жељко Киш poljo@soapatin.org

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВОЂЕЊА УСЛУГА

Под набавком услуга ангажовања пољопривредне службе, а према Одлуци о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете и организовању пољопривредне службе на подручју општине Апатин („Сл. лист општине Апатин”, бр. 11/2008), Одлуци о некатегорисаним путевима на територији општине Апатин („Сл. лист општине Апатин“, бр. 8/2017) и Одлуци о комуналним делатностима („Сл. лист општине Апатин“, бр. 18/2016 и 2/2017), за период од 7 месеци од дана закључења уговора, односно до утрошка средстава обезбеђених Одлуком о буџету Општине Апатин, се подразумева заштита:

- усева и засада на пољопривредном земљишту од пољске штете и номадске испаше;
 - пољопривредног земљишта, опреме и објеката на истом;
 - пољских путева, канала за наводњавање и одводњавање од бацања комуналног и другог отпада;
 - пољопривредног земљишта, пољских путева, канала за одводњавање и наводњавање од неконтролисаног ширења корова, парложне траве и амброзије;
 - обезбеђење плаже на Дунаву, код Плаве руже у летњем периоду.
- „Одлуком о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете и организовању пољопривредне службе“, дефинисани су појмови:
- Под пољопривредним земљиштем у смислу ове одлуке подразумевају се: њиве, вртови, воћњаци, виногради, ливаде, пашњаци, трстици, канали и мочваре које се налазе ван граница грађевинског реона насељених места општине Апатин, као и земљиште које је проглашено грађевинским, а није приведено намени.
 - Под засадима у смислу ове одлуке подразумевају се: расадници, ремизе, шуме и дрвореди поред локалних, односно регионалних и магистралних путева који се налазе ван граница грађевинског реона насељених места општине Апатин;
 - Под пољским путевима у смислу ове одлуке подразумевају се некатегорисани путеви који повезују парцеле пољопривредног земљишта у ванграђевинском реону.

„Одлуком о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете и организовању пољопривредне службе“, забрањено је:

1. скидати, чупати, косити или брати пољопривредне усева, плодове, поврће, воће или траву на туђем пољопривредном земљишту. Исто тако је забрањено ломити, сећи, кидати или на други начин оштетити туђу воћку, садницу као и оруђа на пољопривредном земљишту које служе за њено искоришћавање;
2. прелазити превозним средством или терати стоку или живину преко туђег пољопривредног земљишта;
3. пуштати стоку или живину да пасе на туђем пољопривредном земљишту;
4. правити пешачке прелазе преко туђег пољопривредног земљишта;
5. скупљати остатке пољопривредних производа на туђем пољопривредном земљишту;
6. бацати биљне остатке, смеће и разне отпатке, грађевински шут, као и лешеве уинулих животиња, на њиву, јавни пут, канал и друге водене токове и другог отпада у чврстом и течном стању;
7. одоравати и оштетити пољски пут приликом обраде пољопривредног земљишта;
8. изгонити или пуштати у атар све врсте стоке, живине и друге животиње у току целе године;
9. оштетити усев на суседној парцели приликом вршења послова обраде земљишта и заштите, убирања усева, паљења жетвених остатака, заштите биља хемијским средствима;
10. коришћење ПВЦ фолије после жетве усева, исту остављати или заоравати на пољопривредном земљишту;
11. оставити стоку или живину без чувара или је поверити на чување лицу које је неспособно да је чува у атару;
12. присвојити, растурити или разбацати у пољу туђе сложене плодове (пластове, камаре и сл.);

13.уклонити, срушити, уништити или оштетити на туђем пољопривредном земљишту подигнуту ограду, постављени знак, колибу или сличан ограђени простор који служи за смештај пољопривредног алата, машина или прибора за искоришћавање пољопривредног земљишта; и

14.бацати или прати амбалажу од хемијских отрова и средстава, као и хемијска средства, отрове, фекалије и друга средства на пољопривредним имањима.

Спровођење мера организоване заштите од пољске штете Општина Апатин ће поверити одабраном понуђачу у поступку ове јавне набавке (по потписивању уговора у даљем ИЗВРШИЛАЦ услуга)

ИЗВРШИЛАЦ услуга је дужан да обезбеди рад пољочуварске службе у складу са Одлуком о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете и организовању пољочуварске службе на подручју општине Апатин („Сл. лист Општине Апатин“, бр. 1/2011 и 27/2016), а нарочито:

- Донесе са Наручиоцем усаглашен правилник о организовању и начину рада пољочуварске службе. Организује рад и руковођење радом пољочуварске службе. Одреди руководиоца пољочуварске службе и пољочуваре за непосредну заштиту пољопривредног земљишта, усева и засада на њему, пољских путева, канала за наводњавање и одводњавање од пољске штете и др.

Пољочувари имају својство службеног лица.

- Предузеће, предузетник или друго правно лице које буде изабрано у поступку јавне набавке дужно је да за обављање послова пољочувара ангажује лице које има пребивалиште на територији месне заједнице на чијем подручју ће обављати послове пољочувара а у складу са бројем извршилаца по Месним заједницама датим у Табели 1 у прилогу конкурсне документације.

- Да достави копију о пријави радника;

- Да пре потписивања уговора обезбеди простор (да располаже простором) подобним за дежурно-оперативни центар, као канцеларијски простор Руководиоца пољочуварске службе опремљен минимално једном фиксном телефонском линијом за потребе рада службе.

Рад руководиоца пољочуварске службе и оперативног центра биће утврђен са овлашћеним лицем Наручиоца. Руководилац пољочуварске службе је у перманентној приправности од 0-24 часа (из тог разлога мора да има обезбеђен стално доступан мобилни – дежурни телефон у току 24 часа како за Наручиоца тако и за пољочуваре и грађанство). Оперативни центар служи и за пријем грађанства.

- Дневну 24-часовну приправност сваког од пољочувара, обилазак терена-територије према утврђеном распореду, као и реаговање у року од 30 минута од пријаве/дојаве да је учињена или да се дешава штета. (шта значи реаговање – диспечер пронађе пољочувара а пољочувар крене на извршење). По потреби сваком од пољочувара може се наложити 12-часовно или 24-часовно дежурство по налогу Руководиоца пољочуварске службе или овлашћеног лица испред Наручиоца.

- Дежурства се посебно не обрачунавају, као ни приправност, обилазак, трошкови обезбеђења и експлоатације опреме и средстава и друге активности за потребе службе јер све треба да буде урачунато у јединичну цену услуге.

- Да изврши едукацију и проверу знања о правима, обавезама и процедурама и техникама рада у пољочуварској служби за све извршиоце, укључујући и знања на потребном нивоу из области заштите од пожара и физичког онемогућавања лица затечених при чињењу штете;

- Да поштује обавезе према запосленима који ће бити ангажовани на предметним пословима, а који проистичу из важећих прописа о раду, заштити на раду, запошљавању и условима рада специфичним за службе обезбеђења;

- Да приликом исплата зарада запослених поштује минималну цену рада дате на основу одлуке надлежног органа за територију Републике Србије;
- Да обезбеди неопходан канцеларијски материјал;
- Да се о причињеној пољској штети благовремено обавести пољопривредни инспектор и власник, односно корисник пољопривредног земљишта коме је штета причињена;
- Да Уговором са наручиоцем прецизира обавезе које се односе на начин коришћења средстава и опреме које Општинска управа општине Апатин уступа у исправном стању на коришћење. Такође има обавезу поправке свих кварова који су последица како експлоатације тако и непажње, нестручне или ненаменске употребе средстава и опреме о чему има обавезу да извести наручиоца и да исте врати у исправном стању по истеку Уговора;
- Уколико дође до квара на било којем средству или опреми предвиђеним за рад пољочуварске службе до отклањања квара Извршилац је у обавези да обезбеди заменско средство и опрему;
- Да сноси трошкове горива, мазива и услуге мобилне телефоније;
- Да извршиоце опреми свим предвиђеним средствима и опремом која је прибавио Извршилац или преузео од Наручиоца, укључујући и обезбеђење униформи за рад на отвореном, идентификационе ознаке итд. Извршиоци имају обавезу ношења ГПС уређаја за време одласка на задатак;
- Да врши административне и техничке послове за потребе Комисије за процену настале пољске штете;
- Да пријаве подноси надлежним органима (Одељењу за инспекцијске послове Општинске управе општине Апатин) или Полицијске станице у Апатину, уколико се ради о кривичном делу које се гони по службеној дужности;
- Да руководилац пољочуварске службе доставља записнике Одељењу за инспекцијске послове;
- на основу примљеног записника са доказима о недозвољеној радњи којом је причињена штета, запослени из Одељења дужан је одмах да покреће одговарајуће прекршајне поступке, да издаје прекршајне налоге. Извештај се подноси једпут месечно надлежном органу Наручиоца о стању на терену и предузетим мерама у току претходног месеца, који се прилаже уз рачун приликом подношења на плаћање.

У обављању послова заштите пољочувари имају права и дужности да:

- свакодневно обилазе пољопривредно земљиште, ветрозаштитне појасеве пољске путеве и канале на подручју на коме врши дужност пољочувара;
- спречавају све радње којима се наноси штета усевима и засадима на свом пољопривредном земљишту као и на јавним површинама као што су ветрозаштитни појасеви, пољски путеви и канали;
- проналазе починиоце пољске штете;
- уочавају бацање смећа ван прописаних места за одлагање отпада;
- утврђују индентитет власника односно корисника пољопривредног земљишта којем је нанета штета;
- дужни су да приликом откривања пољске штете сачини записник који садржи: време и место на коме је штета причињена, опис причињене штете, индентитет лица затеченог у радњи извршења штете (име, презиме, адреса и ЈМБГ) и његову изјаву, изјаве сведока и изјаве оштећеног лица, а уколико нису у стању да

идентификују лице или ако лице одбије сарадњу са пољочуваром, затражи помоћ Полицијске станице Апатин и да помоћу истог изврши на лицу места идентификацију лица.

- дужни су да приликом откривања пољске штете фотографише пољопривредно земљиште на којем је учињена штета и остало што је битно за утврђивање обележје радње, као и да сачува пронађене предмете на лицу места;
- предузимају активне мере заштите у циљу спречавања да се штетни догађаји не догоде;
- обављају послове одређене Одлуком о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете и организовању пољочуварске службе на подручју општине Апатин;
- уколико је то могуће врше и физичко онемогућавање непосредних извршилаца, затечених на лицу места у прављењу штете и подносе пријаве надлежним органима.
- уоче и спречавају штету нанету нестручним или несавесним коришћењем хемијских средстава за заштиту биља;
- спрече спаљивање органских остатака после жетве усева на пољопривредном земљишту;
- спрече испашу стоке на обрадивом пољопривредном земљишту уколико се иста не врши на сопственом земљишту и пашњацима, као и спречавање номадске испаше;
- спрече штету на усевима, воћњацима и виноградима, шумама, као и да се за сваку недозвољену радњу којом је причињена пољска штета утврди ближе обележје радње, прикупи податке о пољопривредном земљишту на којем је штета учињена и његовом власнику, односно кориснику, као и да прикупи податке о извршиоцу и сведоцима уколико их има и о свему томе да се сачини записник;
- уоче и спрече неовлашћено одлагање лешева угинулих животиња, као и обавештавање надлежних инспекција и комуналног предузећа ради уклањања лешева угинулих животиња;
- уоче и спрече неовлашћеног одлагања смећа ван прописаних места за одлагање;
- уоче и спрече штете нанете пољопривредном механизацијом;
- уоче и спрече неовлашћеног одлагања, уништавања и паљења фолија и другог опасног и отровног отпада на пољима, каналима и сл.;
- врше контролу издатих површина (обрадивих њива и пашњака, као и парцела предвиђених за пошумљавање);
- врше контролу и надзор над постављањем кошница на предвиђеним површинама;
- врше надзор и чување природних резервата;
- врше и друге послове по налогу наручиоца.

Поред наведене опреме вршилац услуге ће обезбедити и другу опрему уколико је потребна за обављање послова Обезбеђења и заштите од пољске штете.

Понуђач треба да пре подношења понуде располаже са:

- 1 возилом
- Са минимално 5 извршилаца са радним искуством на пословима пољочуварске службе (доказује уговором о раду и др). На захтев Наручиоца, уколико буде изабран као најповољнији понуђач, понуђач ће доставити списак од укупно 5 извршиоца од којих ће један бити руководилац, са радним искуством у области пољочуварске службе, с тим да руководилац мора имати искуство на руководећем положају у предметним пословима, у трајању од најмање 1 године. Списак се доставља пре потписивања уговора, а захтеваће се и да под материјалном одговорношћу, да изјаву да су извршиоци обучени за послове пољочуварске службе у складу са позитивним законским решењима.

Изабрани понуђач је дужан да располаже следећом опремом:

1. Дигитални фотоапарат са опремом - 5 ком.
2. Двоглед - 5 ком.

3. Мобилни телефон - 5 ком.
4. GPS уређај - 5 ком.
5. Возило – 1 ком
6. Батеријске лампе - 5 ком
7. Радно одело - 5 ком.
8. Кишна кабаница - 5 ком.
9. Гумене чизме - 5 ком.
10. Качкети - 5 ком.

Понуђач је у обавези и да располаже простором – дежурно оперативним центром, оперативан од 0-24 часа на територији општине Апатин.

Наручилац се обавезује да обезбеди

1. Мотоцикала - 5 ком
2. Кациге - 5 ком

Место вршења услуге:

Вршење услуге, у свему према напред наведеном опису услуга ове конкурсне документације, вршиће се на територији општине Апатин, која обухвата катарстарске општине:

Табела 1. у прилогу конкурсне документације

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Право учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци имају сва заинтересована домаћа и страна правна и физичка лица која испуњавају услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, као и услове предвиђене овом Конкурсном докментацијом.

Понуда понуђача који не поднесе све тражене доказе (обавезне и додатне) наведене у овом упутству, сматраће се непотпуном и као таква биће одбијена као неприхватљива и неће се даље разматрати, односно оцењивати.

Понуђач који у поднетој понуди достави све предвиђене доказе, али којима не доказује било који од предвиђених услова, односно којима не доказује испуњење свих тражених услова, сматраће се да не испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку предметне јавне набавке предвиђене чл. 75. и 76. Закона и конкурсном документацијом, услед чега ће целокупна понуда бити одбијена као неприхватљива.

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ и потребни докази за испуњење истих, сходно члану 75. Закона

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ:

- Уколико је понуђач **ПРАВНО ЛИЦЕ** дужан је доставити Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда
- Уколико је понуђач **ПРЕДУЗЕТНИК**, дужан је доставити Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра
- Уколико је понуђач **ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**, не доставља доказ за овај услов

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;

Доказ (не може бити старији од два месеца пре отварања понуда)

- Уколико је понуђач **ПРАВНО ЛИЦЕ** дужан је доставити

1) Извод из казнене евиденције, односно **уверење Основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>

3) Извод из казнене евиденције, односно **уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

- Уколико је понуђач **ПРЕДУЗЕТНИК**, дужан је доставити **извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

- Уколико је понуђач **ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**, дужан је доставити **извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

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

Доказ (не може бити старији од два месеца пре отварања понуда):

- Уколико је понуђач **ПРАВНО ЛИЦЕ** дужан је доставити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење** надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

- Уколико је понуђач **ПРЕДУЗЕТНИК**, дужан је доставити **Уверење Пореске управе Министарства финансија** да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

- Уколико је понуђач **ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**, дужан је доставити **Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и **Уверење** надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4. Понуђач је дужан да у састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона)

Доказ:

Потписан Образац изјаве из конкурсне документације. 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.

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ и потребни докази за испуњење истих, сходно члану 76. и 77. Закона

У смислу члана 76. став 1. Закона, а у циљу добијања одговарајуће и исправне понуде и понуђача који може да изнесе предметну јавну набавку наручилац у конкурсној документацији одређује додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу финансијског, кадровског, техничког, капацитета – минималне захтеве.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да располаже неопходним финансијским капацитетом – под неопходним финансијским и пословним капацитетом сматра се:

- да понуђач није био у блокади у периоду од 12 (дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

- да је у претходне 3 обрачунске године (2017, 2018, 2019. година) остварио укупан пословни промет у минималном износу од 3.000.000,00 (три милиона) динара без ПДВ-а;

Доказ:

1. Потврда НБС о броју дана блокаде за период од 12 (дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда. Потврду издаје Народна банка Р Србије – Одељење принудне наплате у Крагујевцу.

Захтев за издавање потврде подноси се **ИСКЉУЧИВО** путем линка, попуњавањем података о дужнику и врсти потврде која се тражи (<http://www.nbs.rs/internet/latinica/67/potvrde.html>).

2. Биланс успеха за 2017, 2018, 2019. годину.

2) Да располаже неопходним кадровским капацитетом – под неопходним кадровским капацитетом сматра се:

Да понуђач до истека рока за подношење понуда има на неодређено или одређено време или уговором о привременим и повременим пословима, или уговором о делу, запослена (ангажована) лица:

- 5 извршилаца са лиценцом и легитимацијом службеника обезбеђења, са лиценцом и легитимацијом за извршење послова ФТЗ лица и имовине;
- одговорно лице за заштиту животне средине (лице са завршеном ВСС- заштита животне средине);
- да има најмање једно радно ангажовано лице по било ком основу у смислу Закона о раду (уговора о раду, уговора о обављању привремено повремених послова, и сл.) које поседује Сертификат о завршеној обуци „Заштита и безбедност информација“ и Уверење о положеном стручном испиту на пословима ЗОП са високом стручном спремом (издато од стране МУП-а, РС).

Доказ:

Фотокопија пријаве на пензијско-инвалидско осигурање (МА) образац и уговор о раду-ангажовању из кога се види радно искуство, или уговор о раду, уговор – фотокопија уговора о делу/уговора о обављању привремених и повремених послова или др.уговор о радном ангажовању из кога се види радно искуство од минимум годину данана пословима пољочуварске службе.

Фотокопија Легитимације и уверења о положеном испиту ЗОП у МУП-у (за минимум 5 лица)

Фотокопија дипломе за одговорно лице за заштиту животне средине

Фотокопија Сертификата о завршеној обуци „Заштита и безбедност информација“ и Уверење о положеном стручном испиту на пословима ЗОП са високом стручном спремом (издато од стране МУП-а, РС)

Пословни капацитет - Понуђач доставља доказ да испуњава одговарајуће стандарде квалитета интегрисаним управљачким капацитетима из области менаџмента, заштите здравља и безбедности на раду и заштите животне средине.

- ISO 9001-2015 – систем менаџмента квалитета.за област пољочуварске службе
- ISO 14001-2015 – систем менаџмента заштите животне средине.
- ISO 27001:2014 – безбедност и заштита информација
- OHSAS 18001:2008 – заштите здравља и безбедношћу на раду.
- STANDARD SRPS A-L.2.002:2015 за физичку заштиту
- STANDARD SRPS A-L.2.002:2015 за менаџментиз Контролног центра
- ISO 37001:2017 - систем менаџмента за борбу против корупције

Доказ:

Фотокопије наведених серфитиката

Понуђач је дужан да у току трајања уговора продужава важност сертификата уколико он истекне.

***НАПОМЕНА:**

Недостављање било којег доказа од обавезних и додатних услова сматраће понуду неприхватљивом.

Недостављање било којег од одложених доказа за одабраног Понуђача, у року одређеног за потписивање Уговора, сматраће се да је одабрани Понуђач одустао од понуде.

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 о додели уговора, односно важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

4.3. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити Подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Понуђач је дужан да за подизвођаче, наведене у понуди достави доказе о испуњености обавезних услова из дела 5.1. конкурсне документације - тачке 1) до 3).

Доказивање испуњености тих услова документује се на горе наведени начин.

4.4. УСЛОВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Понуду може поднети **група понуђача**.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из дела 5.1. конкурсне документације - тач. 1) до 4), а додатне услове испуњавају заједно.

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

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.

4.5. НАЧИН достављања доказа

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), понуђач доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, **писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 3).**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија. 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, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом доказивања испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама достављају наведне доказе.

Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је **дужан** да у својој понуди наведе да се налази у Регистру понуђача, као и да наведе **интернет страницу** на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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.

Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

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.

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.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

2. Упутство о начину подношења понуде

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији за предметне радове. Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, услове уговора и спецификације и укажу на евентуалне уочене недостатке у циљу измене и допуне конкурсне документације.

Начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити. Све обрасце потписује лице овлашћено за заступање.

Прецизирање ко попуњава. Потписује податке и обрасце када понуду подноси група понуђача:

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 (Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона...), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији – 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. Закона.

Понуда се доставља у **једном примерку**, на обрасцима из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача. Понуда треба да садржи све ПРИЛОГЕ (захтеване доказе из члана 77. ЗЈН о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН и конкурсне документације) и ОБРАСЦЕ дефинисане конкурсном документацијом. Обрасци морају бити попуњени, а сваки ОБРАЗАЦ потписан од стране овлашћеног лица за заступање.

Начин и место подношења понуде: Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у овереној затвореној коверти на адресу наручиоца: **Општинска управа Општине Апатин, ул. Српских Владара 29, 25260 Апатин** са обавезном назнаком на лицу коверте: “Не отварати – набавка услуга - ангажовање пољоочуварске службе, бр. 15/2020“, поштом или лично. На полећини коверте обавезно навести пун назив, адресу, број телефона и факса. Понуђача као и име особе за контакт и е-маил.

Рок за подношење понуда – 30.04.2020. године до 12,00 часова.

Понуда која буде примљена након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременом.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач поднесе:

- попуњен и потписан „Образац понуде“ (Образац 1. у конкурсној документацији)

- попуњен и потписан Образац бр. 1.1. – „Подаци о подизвођачу“, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу
- попуњен и потписан Образац бр. 1.2. – „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача
 - доказе из члана 76. Закона – доказе на име додатних услова предвиђени конкурсном документацијом
 - попуњену и потписану Изјаву понуђача – Образац бр. 3
 - попуњену и потписану Изјаву подизвођача – Образац бр. 3.1.
 - попуњен и потписан Образац структуре понуђене цена са упутством како да се попуни – (Образац бр. 2)
 - попуњену и потписану Изјаву у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац бр. 4. конкурсне документације)
 - Образац трошкова припреме понуде – Образац бр. 5 (није обавезан)
 - попуњену и потписану Изјаву о независној понуди – Образац бр. 6
 - попуњени, парафирани и потписани модел УГОВОРА, чиме се потврђује да понуђач прихвата све елементе модела уговора (Образац бр. 7)
 - Потврда о извршеном обиласку локације (Образац бр. 8) (није обавезан)

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти уписати време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу доспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду о пријему понуде, у којој се наводе датум и сат пријема понуде.

Отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца на адреси ул. Српских Владара 29, дана **30.04.2020. године у 12,30 часова.**

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати писмено и оверено овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда.

Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити понуду ако понуђач:

- не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће, не достави тражено средство обезбеђења,
- понуди рок важења понуде краћи од прописаног;
- ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда ће бити одбијена ако је неблагоприятна, неодговарајућа, ако садржи неистините податке, или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Понуда може бити одбијена ако је неприхватљива, у складу са Законом о јавним набавкама.

Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца након истека рока одређеног у Конкурсној документацији. Ако је поднета неблагоприятна понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

3. Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива

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:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН, ул. Српских Владара 29, 25264 Апатин

„**Измена понуде за јавну набавку – “Набавка услуга - ангажовање пољочуварске службе, бр. 15/2020“ - НЕ ОТВАРАТИ**”, или

„**Допуна понуде за јавну набавку – “Набавка услуга - ангажовање пољочуварске службе, бр. 15/2020“- НЕ ОТВАРАТИ**”, или

„**Опозив понуде за јавну набавку – “Набавка услуга - ангажовање пољочуварске службе, бр. 15/2020“- НЕ ОТВАРАТИ**”, или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку – “Набавка услуга - ангажовање пољочуварске службе, бр. 15/2020“- 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.

6. Самостално подношење понуде:

Понуду може поднети Понуђач који наступа самостално.

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

7. Услови за подизвођаче:

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде (Образац бр.1 у конкурсној документацији) наведе назив и седиште подизвођача
- попуни и потпише Образац бр. 1.1 у конкурсној документацији, односно наведе назив и седиште подизвођача; као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1), 2) и 4) ЗЈН
- Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен тај подизвођач ће бити наведен у уговору
- Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.
- Услове о прописаном финансијском капацитету понуђач испуњава самостално, без обзира на број подизвођача.

8. Заједничка понуда:

Понуду може поднети група понуђача – заједничка понуда.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке прописане члана 81.став 4. ЗЈН

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац 1. у конкурсној документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити и потписати Образац бр. 1.2 у конкурсној документацији.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, рока испоруке, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде

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

Услови и начин плаћања: Плаћање је динарско на рачун понуђача.

Обрачун се испоставља на месечном нивоу, за стварно извршену услугу за претходни месец. Плаћање се врши на рачун извршиоца, 45 дана по испостављању овереног рачуна од стране извршиоца и наручиоца. Основ за испостављање рачуна је месечни извештај о раду с приложеном евиденцијом о сачињеним записницима о контроли пољопривредног земљишта, усева у засада.

Авансно плаћање није дозвољено.

Рок почетка давања услуге је одмах по увођењу у посао, а по потписивању уговора.

Рок пружања услуге је 7 (седам) месеци од дана закључења уговора, односно седам месеци од дана увођења у посао, односно до утрошка средстава Наручиоца предвиђених за ову намену.

Место вршења услуге:

Вршење услуге, у свему према напред наведеном опису услуга ове конкурсне документације, вршиће се на територији општине Апатин, која обухвата катарстарске општине наведене у **Табели 1**, у прилогу конкурсне документације.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

Уколико понуђач прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

9.3. Други захтеви

• Услуге морају у потпуности одговарати свим захтевима Наручиоца прецизираним Спецификацијом и Конкурсном документацијом.

• рокови морају бити прецизно одређени, Наручилац неће прихватити непрецизно одређене рокове као што су нпр. одмах, по договору, од - до, и сл.);

10. Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Валута: вредности у понуди исказују се у динарима.

Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди: Цене у понуди се исказују у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, **с тим да ће се за оцену понуде узимати цена без ПДВ-а.**

Цене које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се, сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста дата без ПДВ.

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

Структура цене: У цену понуђач треба да урачуна и вредност добара и услуга који су неопходни за извршење уговора о јавној набавци услуга.

Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцима наведени.

Понуђене јединичне цене морају бити јасно и читко исписане. Свака евентуална измена и преправка већ уписане цене, мора бити парафирана од стране понуђача, тако да не доводи у сумњу, која од уписаних цена важи.

У току оцењивања понуде, Комисија ће вршити и контролу рачунарских операција понуђача, а као меродавну, узимати јединичну цену.

11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач је дужан да уз понуду достави Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку, да ће у случају да понуђач добије посао, најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора, издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Изабрани понуђач је дужан да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла- најкасније 7 дана од дана закључења уговора, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора, са роком важности који је 30 дана дужи од уговореног рока за завршетак радова, у корист Наручиоца. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора се продужити.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди Понуђача:

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о Понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Понуђач означио у понуди;
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена Понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

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

12. Начин на који Понуђач може тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца у времену од 7,00 -15,00 часова, тражити 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем е- маил – а након 14,00 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана.

У року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама, појашњењима конкурсне документације, наручилац ће одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН “Набавка услуга - ангажовање пољочуварске службе, бр. 15/2020.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (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 предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона и то:

1. писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом,
2. 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 да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

13. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола код понуђача односно његовог подизвођача и исправке грешака у поднетој понуди

После отварања понуда наручилац може да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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, на основу члана 93. став 6. ЗЈН.

14. Негативне референце

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) поступао супротно забрани из чл. 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 раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним услугама који нису у складу са уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа), који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

15. Врста критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносноизражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Одлука о додели уговора донеће се на основу *критеријум најниже понуђена цена*.

16. Елементи уговора на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом или једнаким бројем пондера.

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће најповољнију понуду изабрати жребом.

Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде прихватљиве у смислу члана 3. став 1. тачка 33. ЗЈН и које имају исту најнижу понуђену цену, и исте гарантне рокове да присуствују поступку жребања.

Поступак жребања водиће чланови комисије и биће обављено у просторијама Општинска управа општине Апатин, Српских Владара 29. О поступку жребања водиће се записник. Комисија обезбеђује посуду и куглице у којима ће бити папирићи са називима понуђача који су ушли у поступак жребања. Жребање се завршава извлачењем једне куглице од стране члана комисије, из које се вади папирић и чита назив понуђача коме ће бити додељен уговор у предметном поступку.

17. Обавештење да накнаду за 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. Обавештење о начину и роковима за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН (у даљем тексту: подносилац захтева).

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) 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. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на **број жиро рачуна:** 840-30678845-06, **шифра плаћања:** 153 или 253; **позив на број:** подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; **сврха уплате:** ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права); **корисник:** буџет Републике Србије.

Понуђач је дужан да захтев за заштиту права достави у складу са чланом 151. Закона.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148 – 167. Закона.

19. Обавештење о року у коме ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за доделу уговора у складу са чланом 109. ЗЈН. Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда.

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 или

услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

- 20. Употреба печата**
Понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде користи печат.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, за јавну набавку услуга бр. 15/2020 – Ангажовање пољочуварске службе, дајемо понуду како следи:

1) **ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
СТАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ЈИБ:	
ОИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ТЕЛЕФОН. АДРЕСА ПОНУЂАЧА (е-маил):	
ТЕЛЕФОН/ТЕЛЕФАКС:	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ	
ОСОБА ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ	

2) **ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

САМОСТАЛНО
СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ - _____
КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ - _____

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.

3) **ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Укупна вред. понуде без ПДВ-а:	_____ динара
ПДВ:	_____ динара
Укупна вред. понуде са ПДВ-ом:	_____ динара
Рок и начин плаћања	Плаћање је динарско на рачун понуђача. Обрачун се испоставља на месечном нивоу, за стварно извршену услугу за претходни месец. Плаћање се врши на рачун извршиоца, 45 дана по испостављању овереног рачуна од стране извршиоца и наручиоца. Основ за испостављање рачуна је месечни извештај о раду с приложеном евиденцијом о сачињеним записницима о контроли пољопривредног земљишта, усева у засада.
Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуде)	_____ дана
Рок пружања услуге	7 (седам) месеци од дана закључења уговора, односно од дана увођења у посао, односно до утрошка средстава Наручиоца предвиђених за ову намену.

4) Обавезујемо се да услуге отпочнемо одмах по увођењу у посао, а по потписивању уговора.

5) Одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да ме давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из овог поступка јавне набавке.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ЈИБ:	
Договорно лице подизвођача лице овлашћено за заступање – уписано у регистар надлежног органа за регистрацију – АПР)	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Ово предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Број текућег рачина са називом и адресом банкомат банке код које се води	
Телефон/факс	
Е-маил	

2. Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача је _____ и
износи _____% укупне вредности понуде (не може бити већи од 50%), што износи _____ динара
(Словима: _____).

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

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 подизвођач

Образац бр. 1.2.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Изив учесника у заједничкој понуди: (подаци о члану групе – носиоцу посла)	
	Адреса:	
	Поштински број:	
	ЈБ:	
	Правно лице подизвођача или лице овлашћено за заступање – уписано у регистар надлежног органа за регистрацију – АПР)	
	Име особе за контакт:	
	Број текућег рачина са називом и називом банке код које се води	
Телефон/факс		
2)	Изив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Поштински број:	
	ЈБ:	
	Правно лице подизвођача или лице овлашћено за заступање – уписано у регистар надлежног органа за регистрацију – АПР)	
	Име особе за контакт:	
	Број текућег рачина са називом и називом банке код које се води	
Телефон/факс		

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

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.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
Ангажовање пољочуварске службе**

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	Цена у динарима без ПДВ-а за један календарски месец	Цена у Динарима са ПДВ-ом за један календарски месец	Укупна цена У динарима за период трајања Уговора без ПДВ-а (7 месеци)	Укупна цена У динарима за период трајања Уговора са ПДВ-ом (7 месеци)
1	2	3	4	5
Услуга обављања послова Обезбеђења и заштите - према Одлуци о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете и организовањ пољочуварске службе на подруч Општине Апатин				

Упутство за попуњавање:

- У колону 2 уноси се цена за један месец за услуге у складу са техничком спецификацијом, без ПДВ-а;
- У колону 3 уноси се цена за један месец за услуге у складу са техничком спецификацијом, са ПДВ-ом;
- У колону 4 уноси се цена за седам месеци за услуге у складу са техничком спецификацијом, без ПДВ-а;
- У колону 5 уноси се цена за седам месеци за услуге у складу са техничком спецификацијом, са ПДВ-ом.

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су подаци који су у обрасцу наведени истоветни са подацима из обрасца понуде, у супротном се понуда одбија.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Подаци унети у Образац структуре цене (Образац 2), морају се слагати са подацима унетим у Образац понуде (Образац 1).

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
УСЛОВИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
(члан 75. Закона о јавним набавкама)**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да понуђач _____ испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН за учешће у отвореном поступку јавне набавке бр. 15/2020 – Ангажовање пољочуварске службе и да о томе поседујемо све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој има седиште;

Потврђујемо да ћемо, на захтев наручиоца, за обавезне услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама поднети одговарајуће доказе из члана 77. став 1 Закона о јавним набавкама, наведене у делу 5. конкурсне документације (5.1. Обавезни услови и потребни докази за испуњење истих).

Обавезујемо се да ћемо без одлагања писмено обавестити 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 исте документовати на одговарајући начин. Такође, изјављујемо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђач

Образац бр. 3.1.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
УСЛОВИ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
(члан 75. Закона о јавним набавкама)**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да подизвођач _____ као подизвођач испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у отвореном поступку јавне набавке бр. 15/2020 – Ангажовање пољочуварске службе и да о томе поседујемо све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој има седиште.

Потврђујемо да ћемо, на захтев наручиоца, за обавезне услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама поднети одговарајуће доказе из члана 77. став 1 Закона о јавним набавкама, неведене у делу 5. конкурсне документације (5.1. Обавезни услови и потребни докази за испуњење истих).

Обавезујемо се да ћемо без одлагања писмено обавестити 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 исте документовати на одговарајући начин. Такође, изјављујемо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

ИЗЈАВА

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____ у поступку јавне набавке услуга бр.15/2020 – Ангажовање пољочуварске службе, је поштовао обавезе које произлазе 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 понуда.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Уколико понуду подноси група понуђача: Изјаву копирати у довољном броју примерака и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача .

Образац бр. 5

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), као и члана 6. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације („Сл.гласник РС“ 86/2015), достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у јавној набавци услуга бр. 15/2020 – Ангажовање пољочуварске службе и то:

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци, Понуђач: _____, из _____ је имао следеће трошкове:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
	УКУПНО:		

Напомена: сходно чл.88. ст.2 ЗЈН („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/015), 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.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Напомена: Уколико понуђач нема трошкова за припремање понуде, није у обавези да достави потписан празан Образац бр.5.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач – _____

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу **потврђујемо** да је понуда бр. _____ за јавну набавку услуга бр. 15/2020 – Ангажовање пољочуварске службе **поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

Овлашћено лице понуђача:

(име и презиме)

Потпис овлашћеног лица 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: Изјаву копирати у довољном броју примерака и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

УГОВОР О АНГАЖОВАЊУ ПОЉОЧУВАРСКЕ СЛУЖБЕ

Закључен дана _____ 2020. године у Апатину између

1. Општинске управе Општине Апатин, Српских владара бр. 29, коју заступа в.д. Начелник Општинске управе Општине Апатин Мане Шкорић, МБ: 08450957; ПИБ: 101269416; ТР: 840-54640-41 код Министарства финансија, Управа за трезор, (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____ из _____ ул. _____ ПИБ - _____, МБ - _____, број текућег рачуна _____ код пословне 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 испоручилац 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.

Предмет уговора је пружање услуга - **ангажовање пољочуварске службе**, након спроведеног отвореног поступка јавне набавке и понуди Извођача на начин како следи:

Укупна вред. понуде без ПДВ-а:	_____ динара
ПДВ:	_____ динара
Укупна вред. понуде са ПДВ-ом:	_____ динара
Рок и начин плаћања	Плаћање је динарско на рачун понуђача. Обрачун се испоставља на месечном нивоу, за стварно извршену услугу за претходни месец. Плаћање се врши на рачун извршиоца, 45 дана по испостављању овереног рачуна од стране извршиоца и наручиоца. Основ за испостављање рачуна је месечни извештај о раду с приложеном евиденцијом о сачињеним записницима о контроли пољопривредног земљишта, усева у засада.
Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуде)	_____ Дана
Рок пружања услуге	7 (седам) месеци од дана закључења уговора, односно седам месеци од дана увођења у посао, односно до утрошка средстава Наручиоца предвиђених за ову намену.

Услуге се пружају у свему према наведеном опису услуга из ове конкурсне документације, и то на територији општине Апатин, која обухвата катарстарске општине наведене у Табели 1. у прилогу конкурсне документације.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за предметне услуге према прихваћеној понуди Извршиоца износи укупно _____ динара (без ПДВ-а), односно _____ динара (са ПДВ-ом), а добијена је на основу јединичних цена из Понуде.

Овако уговорена цена не може се мењати за време трајања уговора.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години (члан 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одерђених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година.

Цена садржи све трошкове Добављача за реализацију ове јавне набавке.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће услугу из члана 1. овог Уговора, плаћати месечно Извршиоцу у року од 45 дана од дана достављања рачуна за стварно извршене услуге у предходном месецу. Пре исплате, рачун мора бити оверен од овлашћеног лица Наручиоца.

Основ за испостављање рачуна је потписан записник о стварно извршеним услугама, у коме је исказан обрачун на основу дате понуде.

Извршилац се обавезује да месечни рачун на име извршених услуга по овом Уговору достави најкасније до 5-тог у текућем месецу за извршену услугу за претходни месец, са записником.

На рачуну, поред осталих података, обавезно мора бити уписан број рачуна, број уговора, валута плаћања, рачун извршиоца и порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 4.

Извршиоцу се поверава обављање послова обезбеђења и заштите пољопривредног земљишта и имања на подручју Општине Апатин, а према Одлуци о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете и организовању пољочуварске службе на подручију општине Апатин („сл. лист општине Апатин” бр.11/2008) за период од дванаест месеци од дана закључења истог, односно до утрошка средстава обезбеђених Одлуком о буџету општине Апатин. Штите се:

- усеви и засади на пољопривредном земљишту од пољске штете и номадске испаше;
- пољопривредно земљишта, опреме и објеката на истом;
- пољски путеви, канали за наводњавање и одводњавање од бацања комуналног и другог отпада;
- пољопривредно земљиште, пољских путева, канала за одводњавање и наводњавање од неконтролисаног ширења корова, парложне траве и амброзије;
- плажа на Дунаву, код Плаве руже у летњем периоду.

Одлуком о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете и организовању пољочуварске службе, дефинисани су појмови:

Под **пољопривредним земљиштем** у смислу ове одлуке подразумевају се: њиве, вртови, воћњаци, виногради, ливаде, пашњаци, трстици, канали и мочваре које се налазе ван граница грађевинског реона насељених места општине Апатин, као и земљиште које је проглашено грађевинским, а није приведено намени.

Под **засадама** у смислу ове одлуке подразумевају се: расадници, ремизе, шуме и дрвореди поред локалних, односно регионалних и магистралних путева који се налазе ван граница грађевинског реона насељених места општине Апатин;

Под **пољским путевима** у смислу ове одлуке подразумевају се некатегорисани путеви који повезују парцеле пољопривредног земљишта у ванграђевинском реону.

Члан 5.

Одлуком о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете, забрањено је:

1. скидати, чупати, косити или брати пољопривредне усеве, плодове, поврће, воће или траву на туђем пољопривредном земљишту. Исто тако је забрањено ломити, сећи, кидати или на други начин оштетити туђу вићку, садницу као и оруђа на пољопривредном земљишту које служе за њено искоришћавање;
2. прелазити превозним средством или терати стоку или живину преко туђег пољопривредног земљишта;
3. пуштати стоку или живину да пасе на туђем пољопривредном земљишту;
4. правити пешачке прелазе преко туђег пољопривредног земљишта;
5. скупљати остатке пољопривредних производа на туђем пољопривредном земљишту;
6. бацати биљне остатке, смеће и разне отпатке, грађевински шут, као и лешеве уинулих животиња, на њиву, јавни пут, канал и друге водене токове и другог отпада у чврстом и течном стању;
7. одоравати и оштетити пољски пут приликом обраде пољопривредног земљишта;
8. изгонити или пуштати у атар све врсте стоке, живине и друге животиње у току целе године;
9. оштетити усев на суседној парцели приликом вршења послова обраде земљишта и заштите, убирања усева, паљења жетвених остатака, заштите биља хемијским средствима;
10. по коришћењу ПВЦ фолије после жетве усева, исту остављати или заоравати на пољопривредном земљишту;
11. оставити стоку или живину без чувара или је поверити на чување лицу које је неспособно да је чува у атару;

12. присвојити, растурити или разбацати у пољу туђе сложене плодове (пластове, комаре и сл.);
13. уклонити, срушити, уништити или оштетити на туђем пољопривредном земљишту подигнуту ограду, постављени знак, колибу или сличан ограђени простор који служи за смештај пољопривредног алата, машина или прибора за искоришћавање пољопривредног земљишта; и
14. бацати или прати амбалажу од хемијских отрова и средстава, као и хемијска средства, отрове, фекалије и друга средства на пољопривредним имањима.

Члан 6.

ИЗВРШИЛАЦ услуга је дужан да обезбеди рад пољочуварске службе у складу са Одлуком о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете и организовању пољочуварске службе на подручју општине Апатин („Сл. лист општине Апатин”, бр. 11/2008), а нарочито:

- Да спречи све радње из члана 6. овог Уговора;
- Донесе са Наручиоцем усаглашен правилник о организовању и начину рада пољочуварске службе.
- Организује рад и руковођење радом пољочуварске службе.
- Одреди руководиоца пољочуварске службе и пољочуваре за непосредну заштиту пољопривредног земљишта, усева и засада на њему, пољских путева, канала за наводњавање и одводњавање од пољске штете и др.
- Пољочувари имају својство службеног лица.
- Предузеће, предузетник или друго правно лице које буде изабрано у поступку јавне набавке дужно је да за обављање послова пољочувара ангажује лице које има пребивалиште на територији месне заједнице на чијем подручју ће обављати послове пољочувара, а у складу са бројем извршилаца по Месним заједницама датим у Табели 1 у прилогу конкурсне документације.
- Да достави копију о пријави радника;
- Да пре потписивања уговора обезбеди простор (да располаже простором) подобним за дежурно-оперативни центар, као канцеларијски простор Руководиоца пољочуварске службе опремљен минимално једном фиксном телефонском линијом за потребе рада службе.
- Рад руководиоца пољочуварске службе и оперативног центра биће утврђен са овлашћеним лицем Наручиоца. Руководилац пољочуварске службе је у перманентној приправности од 0-24 часа (из тог разлога мора да има обезбеђен стално доступан мобилни – дежурни телефон у току 24 часа како за Наручиоца тако и за пољочуваре и грађанство). Оперативни центар служи и за пријем грађанства.
- Дневну 24-часовну приправност сваког од пољочувара, обилазак терена-територије према утврђеном распореду, као и реаговање у року од 30 минута од пријаве/дојаве да је учињена или да се дешава штета (под реаговањем се, минимално, подразумева да је руководилац пољочуварске службе пренео пријаву пољочувару и да је пољочувар кренуо на извршење). По потреби сваког од пољочувара може се наложити 12-часовно или 24-часовно дежурство по налогу Руководиоца пољочуварске службе или овлашћеног лица испред Наручиоца.
- Дежурства се посебно не обрачунавају, као ни приправност, обилазак, трошкови обезбеђења и експлоатације опреме и средстава и друге активности за потребе службе јер све треба да буде урачунато у јединичну цену услуге.
- Да изврши едукацију и проверу знања о правима, обавезама и процедурама и техникама рада у пољочуварској служби за све извршиоце, укључујући и знања на потребном нивоу из области заштите од пожара и физичког онемогућавања лица затечених при чињењу штете;
- Да поштује обавезе према запосленима који ће бити ангажовани на предметним пословима, а који проистичу из важећих прописа о раду, заштити на раду, запошљавању и условима рада специфичним за службе обезбеђења;
- Да приликом исплата зарада запослених поштује минималну цену рада дате на основу одлуке надлежног органа за територију Републике Србије;
- Да обезбеди неопходан канцеларијски материјал;
- Да се о причињеној пољској штети благовремено обавести пољопривредни инспектор и власник, односно корисник пољопривредног земљишта коме је штета причињена;
- Да Уговором са наручиоцем прецизира обавезе које се односе на начин коришћења средстава и опреме које општина Апатин уступа у исправном стању на коришћење. Такође има обавезу поправке свих кварова

који су последица како експлоатације тако и непажње, нестручне или ненаменске употребе средстава и опреме о чему има обавезу да извести наручиоца и да исте врати у исправном стању по истеку Уговора;

- Уколико дође до квара на било којем средству или опреми предвиђеним за рад пољочуварске службе до отклањања квара Извршилац је у обавези да обезбеди заменско средство и опрему;

- Да сноси трошкове горива, мазива и услуге мобилне телефоније;

- Да извршиоце опреми свим предвиђеним средствима и опремом која је прибавио Извршилац или преузео од Наручиоца, укључујући и обезбеђење униформи за рад на отвореном, идентификационе ознаке итд. Извршиоци имају обавезу ношења ГПС уређаја за време одласка на задатак:

- Да врши административне и техничке послове за потребе Комисије за процену настале пољске штете;

- Да пријаве подноси надлежним органима (Одељењу за инспекцијске послове, Општинске управе општине Апатин) или Полицијске станице у Апатин, уколико се ради о кривичном делу које се гони по службеној дужности;

- Да руководиоца пољочуварске службе доставља записнике Одељењу за инспекцијске послове; на основу примљеног записника са доказима о недозвољеној радњи којом је причињена штета, запослени из Одељења дужан је одмах да покрене одговарајуће прекршајне поступке, да издаје прекршајне налоге;

- Извештај се подноси једпут месечно надлежном органу Наручиоца о стању на терену и предузетим мерама у току претходног месеца, који се прилаже уз рачун приликом подношења на плаћање.

У обављању послова заштите пољочувари имају права и дужности да:

- свакодневно обилазе пољопривредно земљиште, ветрозаштитне појасеве пољске путеве I тканале на подручју на коме врши дужност пољочувара;

- спречавају све радње којима се наноси штета усевима и засадима на свом пољопривредном земљишту као и на јавним површинама као што су ветрозаштитни појасеви, пољски путеви и канали;

- проналазе починиоце пољске штете;

- уочавају бацање смећа ван прописаних места за одлагање отпада;

- утврђују индентитет власника односно корисника пољопривредног земљишта којем је нанета штета;

- дужни су да приликом откривања пољске штете сачини записник који садржи: време и место на коме је штета причињена, опис причињене штете, индентитет лица затеченог у радњи извршења штете (име, презиме, адреса и ЈМБГ) и његову изјаву, изјаве сведока и изјаве оштећеног лица, а уколико нису у стању да идентификују лице или ако лице одбије сарадњу са пољочуваром, затражи помоћ Полицијске станице у Апатин и да помоћу истог изврши на лицу места идентификацију лица.

- дужни су да приликом откривања пољске штете фотографише пољопривредно земљиште на којем је учињена штета и остало што је битно за утврђивање обележје радње, као и да сачува пронађене предмете на лицу места;

- предузимају активне мере заштите у циљу спречавања да се штетни догађаји не догоде;

- обављају послове одређене Одлуком о заштити пољопривредног земљишта, усева и засада, пољских путева и канала од пољске штете на територији општине Апатин;

- уколико је то могуће врше и физичко онемогућавање непосредних извршилаца, затечених на лицу места у прављењу штете и подносе пријаве надлежним органима.

- уоче и спречавају штету нанету нестручним или несавесним коришћењем хемијских средстава за заштиту биља;

- спрече спаљивање органских остатака после жетве усева на пољопривредном земљишту;

- спрече испашу стоке на обрадивом пољопривредном земљишту уколико се иста не врши на сопственом земљишту и пашњацима, као и спречавање номадске испаше;

- спрече штету на усевима, воћњацима и виноградима, шумама, као и да се за сваку недозвољену радњу којом је причињена пољска штета утврди ближе обележје радње, прикупи податке о пољопривредном земљишту на којем је штета учињена и његовом власнику, односно кориснику, као и да прикупи податке о извршиоцу и сведоцима уколико их има и о свему томе да се сачини записник;

- уоче и спрече неовлашћено одлагање лешева уинулих животиња, као и обавештавање надлежних инспекција и комуналног предузећа ради уклањања лешева уинулих животиња;

- уоче и спрече неовлашћеног одлагања смећа ван прописаних места за одлагање;
- уоче и спрече штете нанете пољопривредном механизацијом;
- уоче и спрече неовлашћеног одлагања, уништавања и паљења фолија и другог опасног и отровног отпада на пољима, каналима и сл.;
- врше контролу издатих површина (обрадивих њива и пашњака, као и парцела предвиђених за пошумљавање);
- врше контролу и надзор над постављањем кошница на предвиђеним површинама;
- врше надзор и чување природних резервата;
- врше и друге послове по налогу наручиоца.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да ће услуге пружати у свему према прихваћеној Понуди, бр. _____ од _____ 2020. године са свим прилозима и преузетим обавезама, те у складу са конкурсном документацијом.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Извршилац се обавезује да на дан закључења Уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора, преда Наручиоцу Банкарску гаранцију за добро извршење посла, са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у корист Наручиоца, у износу од 10% (десет процената) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од уговореног рока за завршетак услуге.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да именује одговорно лице које ће бити задужено за контакте са понуђачем, обрачун и др. и да упозори извршиоца услуге на чињенице које су посебно важне са аспекта безбедности.

Члан 10.

Извршилац и Наручилац констатују да је Извршилац ангажовао 5 пољочувара који су из насељених места општине Апатин, која припадају катастарским општинама на којима се налазе непокретности за које ће се обављати услуга обезбеђења и заштите. Извршиоци испуњавају услов да су са сталним пребивалиштем на територији месне заједнице на чијем подручју ће обављати предметне послове. Број извршиоца по катастарским општинама је одређен уз сагласност Наручиоца (Табела 1 из конкурсне документације).

Извршилац је именовано и обезбедио руководиоца пољочуварске службе који има обезбеђено боравиште или пребивалиште на подручју општине Апатин и радно искуство на месту руководиоца пољочуварске службе у трајању од најмање 1 године, који је обавезан да:

- подноси документацију о причињеној штети, а на основу записника пољочувара
- да распоређује пољочуваре у складу са потребама и плановима заједничких акција на подручју општине Апатин.
- у договору са Наручиоцем планира заједничке контролне акције и врши и друге послове неопходне за функционисање пољочуварске службе.

Извршилац има обавезу да, за обављање наведених услуга извршиоце опреми свим предвиђеним средствима и опремом која је прибавио Извршилац или преузео од Наручиоца, укључујући и обезбеђење униформи за рад на отвореном, идентификационе ознаке итд. Извршиоци имају обавезу ношења ГПС уређаја за време обављања предметне услуге.

Члан 11.

Констатује се да су своје обавезе Наручилац и Извршилац у прибављању опреме и средстава за извршење предметне услуге извршили, а које се састоје од:

За Наручиоца - да ће уступити на коришћење Извршиоцу услуга техничку опрему коју поседује:

1.Мотоцикала – 5 ком

2.Кациге - 5 ком

Примопредаја средстава и опреме ће се извршити уз обострано потписан записник о примопредаји, а након потписивања уговора.

За Извршиоца - да ће прихватити на коришћење од Наручиоца горе наведена техничка средства и опрему, као и да је о свом трошку прибавио недостајућа средства и опрему, и то:

1. Дигитални фотоапарат са опремом - 5 ком.
2. Двоглед - 5 ком.
3. Мобилни телефон - 5 ком.
4. GPS уређај -5 ком.
5. Возило – 1 ком
6. Батеријске лампе - 5 ком
7. Радно одело - 5 ком.
8. Кишна кабаница -5 ком.
9. Гумене чизме - 5 ком.
10. Качкети - 5 ком.

Поред наведене опреме вршилац услуге ће обезбедити и другу опрему уколико је потребна за обављање послова Обезбеђења и заштите од пољске штете.

Трошкове кварова, инвестиционог и редовног одржавања свих наведених техничких средстава и опреме сноси Извршилац услуге.

Након истека уговора, Извршилац је дужан да врати опрему која му је уступљена у исправном стању комисији коју именује Наручилац, о чему ће се саставити записник.

Констатује се да је извршилац обезбедио простор за дежурно - оперативни центар који ради 24 сата дневно са фиксном телефонском линијом, за време трајања уговора на адреси _____ по основу (својине, закупа и сл).

Члан 12.

Извршилац услуге гарантује за квалитет извршене услуге. Ако је услуга коју Извршилац услуге пружа Наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената из понуде и техничке спецификације, Извршилац услуге одговара по основу Закона о облигационим односима за неиспуњење обавеза.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршене услуге, Извршилац услуге је дужан исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана пријема писмене рекламације од стране Наручиоца, у противном Наручилац има право да недостатке отклони ангажовањем трећих лица на терет Извршиоца услуга.

Члан 13.

Наручилац задржава право да за време трајања овог уговора у свако доба од Извршиоца затражи информацију о обављању посла.

Наручилац задржава право да, уколико у току трајања овог Уговора дође до потребе за изменом броја извршилаца, у складу са оквирним бројем сати за вршење услуге, односно уговорених сати рада обезбеђења, изврши корекцију истих.

Замену запосленог ангажованог на извршавању послова по овом Уговору, Извршилац може обавити искључиво уз писану сагласност Наручиоца.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Уговорне стране сагласне су да се овај уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико Добављач:

- неквалитетно извршава уговорне обавезе,
 - на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора
 - у случају да се стекну услови за раскид уговора који не обухватају горе наведене разлоге,
- Уговорне стране су сагласне да у случају раскида Уговора из наведених разлога из става 1. овог члана, Добављач нема право на накнаду штете.

Уговорне стране су сагласне да се уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем уколико Наручилац не извршава плаћања у складу са овим уговором.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису регулисани овим уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и другим прописима који уређују ову област.

Члан 16.

Извршилац услуге је обавезан да за време трајања овог Уговора без одлагања, а најкасније у року од 5 дана, од дана настанка промене у било којем од података који се тичу обавезних и додатних услова за извршење Уговора, о насталој промени писмено обавести Наручиоца и да промену документује на прописан начин (као што су: стечај, ликвидација, промена назива, немогућност обављања посла и др.).

Члан 17.

Уговорне стране сагласне су, да ће све евентуалне спорове решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Сомбору.

Члан 18.

Саставни део овог Уговора је:

- Конкурсна документација Наручиоца за јавну набавку бр. 15/2020;
- Понуда Извршиоца из члана 2. овог Уговора, која обухвата све услове и прилоге из конкурсне документације;
- Средство обезбеђења: банкарска гаранција за добро извршење посла.

Члан 19.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) за Извршиоца.

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

(Име и презиме овлашћеног лица)

(Име и презиме овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси понуђач самостално, модел уговора потписује овлашћено лице понуђача. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем модел уговора потписује овлашћено лице понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) модел уговора потписује носилац посла.

Образац бр. 8

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ИЗВРШЕНОМ ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ

Наручилац: Општинска управа општине Апатин

Адреса: Српских владара

404- 57/2020-IV

Датум: _____ .2020.год.

П О Т В Р Д А

Којом Наручилац потврђује: да је овлашћени представник Понуђача: _____
_____ из _____, са ЈМГ: _____ на основу пуномоћи
бр. _____ од дана _____ 2020 .г. извршио обилазак локације, на којој ће се извршити предметне услуге.

Понуђач потврђује: да је по обиласку локације и оствареног увида, од Наручиоца добио све додатне тражене податке и информације о условима извођења предметних услуга који су му неопходни за састављање понуде, за јавну набавку број 15/2020, набавка услуга- Ангажовање пољођуварске службе, и истиче да они, као такви од стране овог Понуђача, не могу и неће бити основ за било какве накнадне промене понуђених јединичних цена и понуђеним роковима реализације предметне набавке, који ће бити изнети у њиховој понуди.

Понуђач

Наручилац

Табела 1.

Списак насељених места и предвиђени број извршилаца на пољочуварским пословима по сваком месту

МЕСТО	ПОВРШИНА (ха)	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
АПАТИН	11468	
КУПУСИНА	6204	
СВИЛОЈЕВО	3717	
СОНТА	12553	
ПРИГРЕВИЦА	4058	
УКУПНО	38000	5