

ШКОЛА ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ  
СА ДОМОМ „ВУК КАРАЏИЋ“  
25000 СОМБОР

Адреса: Радоја Домановића 98

Е-mail: sekretar.vuiskola.so@gmail.com

Тел/фах: 025/459-081

Број: 1/2017

Дана: 23.01.2017. год.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку **мале вредности****

**ПРЕДМЕТ: УСЛУГА ФИЗИЧКОГ И ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**  
**ИМОВИНЕ И ЛИЦА ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ**  
**ОБРАЗОВАЊЕ СА ДОМОМ „ВУК КАРАЏИЋ“ СОМБОР**  
**редни број набавке **1/2017****

ЈАНУАР, 2017. године

**Прилог бр. 1.**  
**Подаци о Наручиоцу и предмету јавне набавке**

Назив наручиоца	<b>ШОСО СА ДОМОМ,,ВУК КАРАЦИЋ``</b>
Седиште и адреса	<b>Сомбор, Радоја Домановића 98.</b>
Електронска пошта	sekretar.vukskola.so@gmail.com
Интернет страница:	www.vuk-centar.edu.rs
Особа за контакт	Секретар школе, Данијела Радаковић-Покрајац
Телефон	025/459-081
Факс	025/459-081
Шифра делатности	8520
Рачун	840-926660-71
Порески идентификациони број (ПИБ)	100122835
Матични број	08013144
Лице одговорно за потписивање уговора	Директор школе, Соња Дурут

Предмет јавне набавке су услуге-УСЛУГЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИМОВИНЕ И ЛИЦА Школе за основно и средње образовање са домом,,Вук Карацић``Сомбор, за годишње потребе.

ОПИС ПРЕДМЕТА И НАЗИВ	ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ
Физичко-техничко обезбеђење	79710000

Конкурсна документација има 34 стране.

**Прилог бр. 2**  
**Подаци о понуђачу**

Назив	
Седиште и адреса	
Овлашћено лице	
Лице овлашћено за закључивање уговора	
Особа за контакт	
Фиксни и мобилни телефон	
Телефах	
Електронска пошта	
Број рачуна код пословне банке	
Пословна банка	
Матични број привредног друштва	
Порески идентификациони број привредног друштва (ПИБ)	
Регистарски број	

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2017.год.

М.П.

За понуђача

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Прилог бр. 3**  
**Подаци о подизвођачу**

Назив	
Седиште и адреса	
Овлашћено лице	
Лице овлашћено за закључивање уговора	
Особа за контакт	
Фиксни и мобилни телефон	
Телефах	
Електронска пошта	
Број рачуна код пословне банке	
Пословна банка	
Матични број привредног друштва	
Порески идентификациони број привредног друштва (ПИБ)	
Регистарски број	

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2017.год.

М.П.

За подизвођача

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Образац ``Подаци о подизвођачу`` попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем. У том случају образац копирати, попунити од стране сваког понуђача који је подизвођач, при чему печат и потпис овлашћеног лица морају бити оригинали.

## Прилог бр. 4

### Подаци о понуђачима који учествује у заједничкој понуди

Назив	
Седиште и адреса	
Овлашћено лице	
Лице овлашћено за закључивање уговора	
Особа за контакт	
Фиксни и мобилни телефон	
Телефах	
Електронска пошта	
Број рачуна код пословне банке	
Пословна банка	
Матични број привредног друштва	
Порески идентификациони број привредног друштва (ПИБ)	
Регистарски број	

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2017.год.

М.П.

За понуђача

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Образац `` Подаци о понуђачима који учествује у заједничкој понуди`` попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. У том случају образац копирати, попунити од стране сваког понуђача који подносе заједничку понуду, при чему печат и потпис овлашћеног лица морају бити оригинали.

## Прилог бр. 5

### **Врста, техничке карактеристике (спецификације), услуге ФИЗИЧКОГ И ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИМОВИНЕ И ЛИЦА Школе за основно и средње образовање са домом, „Вук Караџић“ обухвата:**

#### **1. Физичко и техничко обезбеђење имовине и лица обухвата :**

Послови уговореног пружања безбедносних услуга подразумевају континуирану активност у циљу:- заштите ученика, запослених и посетиоца у шк. обј. и шк. дворишту:

- заштите материјалних добара, објекта и имовине
- чување пословних и безбедносних информација

Службеник обезбеђења вршећи физичко и техничко обезбеђење имовине и лица у школи ,дужан је да:

- 1) Приликом ступања на дужност, а пре почетка школске наставе, обиђе објекат, двориште, ходнике и пријави евентуалне недостатке и уклони предмете који би могли угрозити безбедност деце (нож, стакло...)
- 2) контролише улазак и излазак ученика, запослених и других лица која долазе у школу и одлазе из школе, тако што у видно обележеној униформи са флуоресцентним прслуком обезбеђује и патролира на школском улазу, стављајући акценат на безбедност ученика
- 3) борава унутар објекта школе током своје смене, вршећи перманентно активности на безбедности ученика
- 4) у сарадњи са дежурним ученицима евидентирају се доласци и одласци других лица, проверавају разлоге доласка других лица и обавештавају запослене о посети, од запослених траже информацију да ли су посете најављене и да ли су слободни да их приме
- 5) евидентирају раднике који изводе радове у школи
- 6) приликом доласка ученика на наставу дужни су да буду у школском дворишту и у сарадњи са дежурним наставницима организују безбедан улазак ученика у школу
- 7) за време великог одмора заједно са дежурним наставницима дежурају у дворишту школе
- 8) у време отпуста из школе ученика млађих разреда обавезни су да буду у дворишту. У случају да буде ученика по које родитељи касне дужни су да обезбеде боравак ученика у просторијама школе (у сарадњи са запосленима школе) док их родитељи не преузму
- 9) недозвољавање напуштања школе током наставе без одобрења наставника или родитеља

- 10) након завршетка наставе дежурају у дворишту школе и обезбеђују безбедан одлазак ученика
- 11) издаје различита упозорења и опомене ученицима ради њихове безбедности
- 12) службенику обезбеђења забрањено је да ступа у неформалне односе са ученицима (размена броја телефона, фејсбук...) као и да користи тоалет намењен ученицима
- 13) службеник обезбеђења дужан је да својим понашањем и професионалним приступом раду буде пример ученицима за подизање нивоа безбедносне културе
- 14) правовремено реагује, препознаје и спречава озбиљније угрожавање безбедности ученика у виду асоцијалног и деликветног понашања (алкохолисање, уговарање туча међу ученицима, крађа или паљење дневника...) у сарадњи са стручним особљем школе (наставници, педагог, психолог)
- 15) позива јавну службу хитне помоћи уколико дође до повреде ученика или угрожавања њиховог здравља
- 16) у случају вербалног конфликта између ученика школе упозоравају ученике и указују на Правила понашања ученика. Уколико се конфликт настави дужни су да ученике упуте дежурном наставнику, одељењском старешини или педагошко-психолошкој служби
- 17) у случају физичког конфликта између ученика школе раздвајају ученике и исте упућују члану Тима за заштиту ученика од насиља, дежурном наставнику, одељењском старешини и стручном сараднику. Ови конфликти се евидентирају у књизи дежурства (у зборници) и евиденцији ситуација насилног понашања (код психолога школе)
- 18) у случају вербалног или физичког напада других лица на ученике школе дужни су да заштите ученике, уведу их у школски објекат, обавесте дежурног наставника, одељењског старешину, педагошко психолошку службу и полицију. Ови конфликти се евидентирају у књизи дежурства и евиденцији насиља.
- 19) дужни су да обавесте руководство школе и педагошко психолошку службу о свим сазнањима о могућим конфликтима у школи и око ње
- 20) уколико ученици или друга лица бацају отпатке у школском дворишту или остављају искоришћене ствари за собом, подсећају их на Правила понашања у ШОСО СА ДОМОМ, „ВУК КАРАЦИЋ“ ученика, запослених и родитеља и љубазно захтевају да се отпатци сакупе и баце у за то предвиђене канте
- 21) током дана не дозвољавају да се у дворишту окупљају непозната лица, да се исто користи за шетњу кућних љубимаца, пикнике и сл
- 22) упозоравају лица у школском дворишту на забрану пушења у школи и школском дворишту и на примерен и пристојан начин упућују ова лица ван школског дворишта
- 23) упућују кући ученике који се задржавају у школском дворишту након завршетка наставе

- 24) не дозвољавају улазак у школско двориште и објекат ученицима других школа (осим ако је тај долазак најављен и организован уз дозволу руководства школе)
- 25) ако се у дворишту примете особе које се непримерно понашају, које су под утицајем опијата или се процени да могу проузроковати неку штету, тј. ако се процени да представљају безбедносну опасност по ученике, запослене или школску зграду, обавештавају руководство школе и позивају полицију
- 26) континуирано у току свог радног времена обилазе школску зграду и двориште. Када то чине на улазу их замењује помоћно техничко особље
- 27) посебну пажњу приликом обилазака обраћају на могућа ризична места у школском дворишту: задња врата у дворишту и простор иза физкултурне сале . Проверавају стање школске зграде (промене на фасади), металне ограде и спортских реквизита у дворишту.
- 28) спречавају и пријављују извршење кривичних дела и прекршаје у шк.објекту и дворишту и обавештавају руководство школе и надлежну ПУ ;
- 29) врше контролу уношења и изношења школског материјала и опреме;
- 30) у случају да се на објекту или школском дворишту примети нека хаварија (пожар, излив воде, пуцање цеви, оштећења на електро инсталацијама и сл.) хитно телефоном позивају надлежне службе и обавештавају домара школе. Уколико се хаварија примети када су ученици у школи хитно се, поред наведених служби, обавештавају и дежурни наставници, руководство школе, секретар и педагошко психолошка служба како би се приступило заштити безбедности ученика.
- 31) дужни су да у току дежурства и обилазака са собом носе службени телефон и буду доступни руководству школе
- 32) службеник обезбеђења дужан је да води дневни писани извештај о свом раду и својим активностима, као и да редовно информисе дежурног наставника или стручно особље школе о свим предузетим радњама поводом неког догађаја а о истом су дужни и да усмено обавесте следећег колегу
- 33) приликом примопредаје смене, радници обезбеђења обилазе двориште школе, подручје уз ограду, зграду, салу за физичко васпитање – све евентуалне промене стања и оштећења констатују кроз књигу дежурства или писани извештај о свом раду. Уколико су уочене веће промене/оштећења обавештавају се директор школе , секретар или школски мајстор .
- 34) обављање других послова из домена безбедности по захтеву руководства школе.

**За извршавање послова из спецификације ангажују се 3 извршиоца ФТО имовине и лица у првој , другој и трећој смени сваким радним даном од 00:24 часова и у дане викенда у 2017.години.**



## Прилог бр. 6

### Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова

#### 1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

А. Обавезни услови из члана 75. Закона о јавним набавкама и доказивање испуњености услова за ПРАВНА ЛИЦА као понуђаче:

Услови за учешће у поступку јавне набавке (чл.75.став 1. ЗЈН) Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:	Доказивање испуњености услова За правна лица као понуђаче
1.) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда Јавне службе доказују изводом из регистра надлежног Привредног суда
2.) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела 2.1. као члан организоване криминалне групе; 2.2. да није осуђиван за кривична дела против привреде 2.3. кривична дела против животне средине 2.4. кривично дело примања или давања мита 2.5. кривично дело преваре;	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <b>ВАЖНА НАПОМЕНА:</b> Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
3.) брисана	брисана
(4) 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;	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; <b>ВАЖНА НАПОМЕНА :</b> Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
(5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.	Важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издата од стране надлежног органа, ако је таква потврда предвиђена посебним прописом.

Б. Обавезни услови из члана 75. Закона о јавним набавкама и доказивање испуњености услова за ПРЕДУЗЕТНИКЕ као понуђаче

<p>Услови за учешће у поступку јавне набавке (чл.75.став 1. ЗЈН)</p> <p>Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:</p>	<p>Доказивање испуњености услова За правна лица као понуђаче</p>
<p>1.) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p>	<p>Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</p>
<p>2.) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела</p> <p>2.1. као члан организоване криминалне групе;</p> <p>2.2. да није осуђиван за кривична дела против привреде</p> <p>2.3. кривична дела против животне средине</p> <p>2.4. кривично дело примања или давања мита</p> <p>2.5. кривично дело преваре;</p>	<p>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p><b>ВАЖНА НАПОМЕНА:</b> Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
<p>3) брисана</p>	<p>брисана</p>
<p>(4) 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;</p>	<p>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;</p> <p><b>ВАЖНА НАПОМЕНА :</b> Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
<p>(5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.</p>	<p>Важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издата од стране надлежног органа, ако је таква потврда предвиђена посебним прописом.</p>

В. Обавезни услови из члана 75. Закона о јавним набавкама и доказивање испуњености услова за ФИЗИЧКА ЛИЦА као понуђаче:

<p>Услови за учешће у поступку јавне набавке (чл.75.став 1. ЗЈН)</p> <p>Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:</p>	<p>Доказивање испуњености услова За правна лица као понуђаче</p>
---	--

<p>1.) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела  1.1. као члан организоване криминалне групе;  1.2. да није осуђиван за кривична дела против привреде  1.3. кривична дела против животне средине  1.4. кривично дело примања или давања мита  1.5. кривично дело преваре;</p>	<p>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  <b>ВАЖНА НАПОМЕНА:</b>  Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
<p>2) 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;</p>	<p>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;  <b>ВАЖНА НАПОМЕНА :</b>  Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
<p>3) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.</p>	<p>Важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издата од стране надлежног органа, ако је таква потврда предвиђена посебним прописом.</p>

## **УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

### **1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар:**

Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извода из регистра надлежног Привредног суда или одговарајућег регистра (за правна лица и предузетнике)

Овај доказ, понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

### **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, кривично дело против животне средине, кривично дело против примања или давања мита, кривично дело преваре :**

Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Ове доказе, понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

### **3) Да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине доказује се достављањем ДВЕ ПОТВРДЕ, од којих једну издаје Пореска управа, а другу**

надлежни орган локалне самоуправе о измиреним јавним дажбинама које се наплаћују на локалном нивоу.

Ове доказе, понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача

Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

**4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности из ове јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. Доказује се копијом дозволе надлежног органа за обављање те делатности (на пример: за промет лековима подноси се дозвола надлежног министарства).**

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача за део набавке који ће се извршити преко подизвођача

Овај доказ дужан је да поднесе понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за коју је неопходна испуњеност тог услова.

**НАПОМЕНА: Понуђач испуњеност општих услова доказује изјавом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да их испуњава с тим што на захтев наручиоца је дужан да их достави у оригиналу или овереној фотокопији.**

#### **ДОДАТНИ УСЛОВИ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Наручилац одређује додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чл. 76. ЗЈН и то:

**Понуђач мора да поседује следеће:**

- 1. Сертификат менаџмента за услуге физичког обезбеђења имовине, објеката и лица ISO standards 9001**
- 2. Акт о процени ризика понуђача**
- 3. Уверење о обуци радника /лиценцу**
- 4. да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом - да има минимум 30 запослених радника**
- 5. Технички капацитет:**
  - минимум 30 умрежених телефонских бројева  
*Доказ: уговор или задњи рачун*
  - минимум 5 службених возила  
*Доказ: прочитана саобраћајна дозвола*
- 6. Потврда Наручиоца о прегледу објекта који је предмет обезбеђења, ради што боље безбедносне процене а све у циљу давања објективне понуде Понуђача**
- 7. Да је у протеклој 2016.год. закључио минимум 5 уговора о пружању физичко-техничког обезбеђења**  
*Доказ: рефертна листа*
- 8. Да понуђач поседује полису од професионалне и опште одговорности са износом лимита покрића по једном штетном догађају не мањим од 2.000.000,00 динара, а која важи за неограничен број штетних догађаја. Предметна полиса ће служити као средство обезбеђења наручиоца, односно осигурање наручиоца од одговорности изабраног понуђача за евентуално причињену штету изабраног понуђача по основу законске (опште) одговорности.**

*Доказ: Полиса и копија свих пратећих, односно припадајућих докумената који прате полису (услови осигурања и др.).*

**Лица која ће бити ангажована у школи на пословима обезбеђења треба да испуњавају следеће услове:**

**- психофизичку способност за рад са децом и за послове физичког обезбеђења**

**- да поседује безбедносну проверу** (доказ да није кривично ни прекршајно осуђиван и да није под истрагом) и да не постоје сметње за обављање послова физичког обезбеђења у школи, да није осуђиван правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречене безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично делопримања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање, и да се не води поступак за наведена кривична дела.

**-да има лиценцу за обављање послова обезбеђења**

*Доказ: лекарско уверење надлежне медицине рада, уверење о извршеној обуци , уверење основног суда да се радник не налази под истрагом и уверење МУП-а да није осуђиван за горе наведена дела).*

#### НАПОМЕНА:

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било ком од поменутих података из достављених докумената, о тој промени писмено обавести наручиоца.

Докази о испуњености услова могу се достављати у **неовереним копијама**.

Наручилац може да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да у року од пет дана од дана пријема писаног позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова.

Наручилац је дужан да позив из претходног става упутити пре доношења одлуке о додели уговора понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и позив упутити другом рангираном понуђачу.

Наручилац неће одбити понуду која не садржи доказ одређен конкурсном документацијом ако понуђач наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она у тренутку подношења понуда нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац задржава право да провери да ли су документи којима се доказује

испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају горе наведени докази (докази из чл. 77 ЗЈН), 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.

## Прилог бр. 7

### Упутство понуђачима како да сачине понуду

#### 1. Обавезна садржине понуде:

Понуда мора бити поднета на преузетом обрасцу конкурсне документације. Све образце који су наведени у конкурсној документацији понуђач попуњава читко, јасно, неизбрисивим мастилом, недвосмислено и оверава печатом и потписује на означеним местима у конкурсној документацији. Понуда, која није сачињена према датом обрасцу неће се узети у разматрање.

Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач поднесе:

1. **Податке о понуђачу и/или подизвођачу и/или учесницима у заједничкој понуди-** образац/образци попуњен/и, потписан/и и оверен/и печатом понуђача;
2. **Доказе** о испуњености услова;
3. **Образац понуде-** образац попуњен, потписан и оверен печатом понуђача, за партију за коју подноси понуду;
4. **Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни-** образац попуњен, потписан и оверен печатом понуђача, за партију за коју подноси понуду;
5. **Образац трошкова припреме понуде-** попуњен, потписан и оверен;
6. **Модел уговора** -попуњен (на означеним местима), потписан и оверен печатом понуђача на свакој страни.
7. **Изјава о независној понуди-** попуњена, потписана и оверена;
8. **Изјава о ангажовању подизвођача-** попуњена, потписана и оверена (уколико подноси заједничку понуду);
9. **Образац изјаве да испуњава услове из члана 75 Закона о јавним набавкама**

Понуда се сматра исправном ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

#### 2. Језик

Понуда и сва документација која се односи на понуду, мора бити састављена на српском језику.

#### 3. Попуњавање образаца датих у конкурсној документацији

Обрасци дати у конкурсној документацији морају бити исправно попуњени, потписани и оверени. Понуђач попуњава образце који се односе на партију за коју конкурише.

- 1) Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у образце који су саставни део конкурсне документације;
- 2) Понуђач је обавезан да попуни све ставке (елементе) у обрасцу структуре цене и обрасцу понуде;
- 3) Образац структуре цене и образац понуде мора бити исправно попуњен, потписан и оверен.

4) Модел уговора понуђач/подизвођач/учесник у заједничкој понуди потписује и оверава на обележеним местима

5) Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

- општи образац понуде,
- образац понуде
- образац структуре цене

Сваки из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава образац – подаци о понуђачу – учеснику у заједничкој понуди.

#### **4. Понуда са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

#### **5. Начин подношења понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно (лично) или путем поште.

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

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

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, до последњег дана отварања понуда до 10 часова. Понуђач упућује писаним путем захтев за измену, допуно или опозив своје понуде.

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

#### **6. Понуда са подизвођачем и заједничка понуда**

##### **6.1 Понуда са подизвођачем**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закон о јавним набавкама, а доказе о испуњености додатних услова испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закон о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатнију штету.

## **6.2 Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закон о јавним набавкама, а доказе о испуњености додатних услова испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закон о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења
- 4) понуђачу који ће издати рачун
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. а допунске услове испуњавају заједно.

## **7. Цена**

Цена услуге, која је предмет јавне набавке, мора бити изражна у динарима, са ПДВ-ом (са порезом на додату вредност), са свим припадајућим трошковима, према захтевима из техничке спецификације дате у конкурсној документацији

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

## **8. Рок и начин плаћања**

Наручилац ће уговорене доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеним фактурама у року од 3 дана од дана пријема средстава од локалне самоуправе. У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.



## 9. Предност за домаће понуђаче

У случају примене критеријума **најнижа понуђена цена**, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде услуге домаћег порекла и понуде понуђача који нуде услуге страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди услуге домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди услуге страног порекла.

У понуђену цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

**Доказ о домаћем пореклу услуге која се нуде у поступку јавне набавке, доставља се уз понуду.**

Доказ о домаћем пореклу услуге издаје Привредна комора Србије на писани захтев подносиоца захтева, у складу са прописима којима се уређује царински систем, сходно Правилнику о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла (Сл. гл. РС 33/2013).

## 10. Важење понуде

Рок важења понуде **не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда**. Уколико је наведен краћи рок важења понуде, иста ће бити одбијена као неприхватљива. У случају истека рока понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## 11. Средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења, којим понуђач обезбеђује испуњење свих обавеза у поступку додељивања уговора о јавној набавци је Полиса осигурања понуђача, на начин на који је то описано у "Додатним условима" Конкурсне документације.

## 12. Поверљивост података

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, исписану црвеном хемиском или мастилом.

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

### **13. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније (5) пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања треба упутити на адресу: Школа за основно и средње образовање са домом, „Вук Караџић“ ,ул. Радоја Домановића 98., 25000 Сомбор уз напомену: Објашњења- јавна набавка мале вредности физичког и техничког обезбеђења“, број факса: 025/459-081 или e-mail: sekretar.vuuskola.so@gmail.com.

Комуникација у вези са додатним информацијама одвија се писаним путем ,односно путем поште ,електронске поште или факсом као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки .

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.

Наручилац ће у најкраћем року, а најдуже у року од **3 дана** од дана пријема захтева, **одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.**

Сва обавештења везана за предметну јавну набавку (обавештење о продужењу рока за подношење понуда, обавештење о изменама или допунама конкурсне документације, обавештење о додатним информацијама, појашњењима или одговорима на питања понуђача и сл.), Наручилац ће благовремено објављивати на порталу јавних набавки.

Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу за јавне набавке из претходног става.

Додатне информације и појашњења, у вези са припремањем понуде, телефоном нису дозвољена.

### **14. Измене и допуне конкурсне документације**

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, **наручилац је дужан 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.

### **15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Наручилац може захтевати додатна објашњења од понуђач после подношења понуде и вршити контролу код понуђача у складу са чланом 93. Закона о јавним набавкама. Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

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

#### **16. Критеријуми за доделу уговора и рок за доношење одлуке о додели уговора**

**Одлука** о додели уговора о јавној набавци биће донета **у року од 10 дана од дана отварања понуда**, применом критеријума **најнижа понуђена цена**. Уколико 2 или више понуђача доставе понуду са идентичном понуђеном ценом, предност при додели уговора имаће понуђач који понуди **повољније услове плаћања** у смислу рока за плаћање услуга. Уколико и по том критеријуму су дати исти услови прихватиће се понуда оног наручиоца **који у 2014 и 2015 години има више основних и средњих школа** које је обезбеђивао. Доказује се референтном листом понуђача.

#### **17. Рок за закључење уговора**

Понуђач, чија је понуда изабрана као најповољнија, ће бити позван да најдуже у року од **8 дана** по истеку рока за подношење захтева за заштиту права понуђача, приступи закључењу уговора.

Ако се понуђач у остављеном року не одазове на позив наручиоца, сматра се да је одустао од понуде, наручилац задржава право да у том случају закључи уговор са првим следећим најповољнијем понуђачем.

#### **18. Негативне референце - извршење обавеза по раније закљученим уговорима**

Наручилац **ће одбити** понуду уколико поседује доказ (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза; исправа о наплаћеној уговорној казни; рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року; извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором; изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи; доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача) 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.

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

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

Наручилац **може** одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, уколико се те одлуке односе на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, у висини од 10% од понуђене цене.

### **19. Одбијање понуде**

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде. Наручилац доноси одлуку о додели уговора ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

### **20. Заштита права понуђача**

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 Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилаците није отклонио.

После доношења одлуке наручиоца о додели уговора у поступку јавне набавке мале вредности рок за подношење захтева за заштиту права је **5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.**

Поднети захтев мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права ,које садржи податке из Прилога 3 LJ.

Приликом подношења захтева за заштиту права, понуђач је дужан да уплати таксу у висини од **60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности** ( члан 156. ЗЈН), на рачун буџета Републике Србије: 840-742221843-57, позив на број 97 50-016, Републичка административна такса за јавну набавку физичко техничко обезбеђење број 1/2017, прималац уплате: буџет Републике Србије. Уз захтев се прилаже доказ о уплати таксе.

### **21. Обустава поступка**

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора или одлуке о закључењу оквирног споразума, односно уколико нису испуњени услови за доношење одлуке о признавању квалификације.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба

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

Наручилац може одустати од доделе уговора о јавној набавци у случају ванредних околности или више силе.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке објави обавештење о обустави поступка јавне набавке које садржи податке из Прилога 3К Закона о јавним набавкама

## **22. Трошкови припреме понуде**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде 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.

## **Прилог бр. 8**

### **МОДЕЛ УГОВОРА о јавној набавци услуга**

#### **У Г О В О Р о јавној набавци услуга**

Закључен дана \_\_\_\_\_ год. у поступку јавне набавке мале вредности покренуте Одлуком бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год., између

1. **Школе за основно и средње образовање са домом „Вук Караџић“ ул. Радоја Домановића 98., 25000 Сомбор**, коју заступа директор Соња Дурут, као Наручиоца (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране и

2. \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, као најповољнијег понуђача на основу елемената из понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Давалац услуга), са друге стране.

#### ***ПРЕДМЕТ УГОВОРА***

## ЧЛАН 1.

Предмет уговора је пружање услуга Физичког и техничког обезбеђења имовине и лица Наручиоцу Школе за основно и средње образовање са домом, „Вук Караџић“ Сомбор, а у свему у складу са понудом понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Физичко и техничко обезбеђење у смислу ст.1 подразумева следеће:

- 1) Приликом ступања на дужност, а пре почетка школске наставе, обиђе објекат, двориште, ходнике и пријави евентуалне недостатке и уклони предмете који би могли угрозити безбедност деце (нож, стакло...)
- 2) контролише улазак и излазак ученика, запослених и других лица која долазе у школу и одлазе из школе, тако што у видно обележеној униформи са флуоресцентним прслуком обезбеђује и патролира на школском улазу, стављајући акценат на безбедност ученика
- 3) борави унутар објекта школе током своје смене, вршећи перманентно активности на безбедности ученика
- 4) у сарадњи са дежурним ученицима евидентирају се доласци и одласци других лица, проверавају разлоге доласка других лица и обавештавају запослене о посети, од запослених траже информацију да ли су посете најављене и да ли су слободни да их приме
- 5) евидентирају раднике који изводе радове у школи
- 6) приликом доласка ученика на наставу (ујутро од 7:00 до 8:00 и поподне од 13:30 до 14:00 часова) дужни су да буду у школском дворишту и у сарадњи са дежурним наставницима организују безбедан улазак ученика у школу
- 7) за време великог одмора заједно са дежурним наставницима дежурају у дворишту школе
- 8) у време отпуста из школе ученика млађих разреда обавезни су да буду у дворишту. У случају да буде ученика по које родитељи касне дужни су да обезбеде боравак ученика у просторијама школе (у сарадњи са запосленима школе) док их родитељи не преузму
- 9) недозвољавање напуштања школе током наставе без одобрења наставника или родитеља
- 10) након завршетка наставе у поподневној смени дежурају у дворишту школе и обезбеђују безбедан одлазак ученика
- 11) издаје различита упозорења и опомене ученицима ради њихове безбедности
- 12) службенику обезбеђења забрањено је да ступа у неформалне односе са ученицима (размена броја телефона, фејсбук...) као и да користи тоалет намењен ученицима

- 13)** службеник обезбеђења дужан је да својим понашањем и професионалним приступом раду буде пример ученицима за подизање нивоа безбедносне културе
- 14)** правовремено реагује, препознаје и спречава озбиљније угрожавање безбедности ученика у виду асоцијалног и деликветног понашања (алкохолисање, уговарање туча међу ученицима, крађа или паљење дневника...) у сарадњи са стручним особљем школе (наставници, педагог, психолог)
- 15)** позива јавну службу хитне помоћи уколико дође до повреде ученика или угрожавања њиховог здравља
- 16)** у случају вербалног конфликта између ученика школе упозоравају ученике и указују на Правила понашања ученика. Уколико се конфликт настави дужни су да ученике упуте дежурном наставнику, одељењском старешини или педагошко-психолошкој служби
- 17)** у случају физичког конфликта између ученика школе раздвајају ученике и исте упућују члану Тима за заштиту ученика од насиља, дежурном наставнику, одељењском старешини и стручном сараднику. Ови конфликти се евидентирају у књизи дежурства (у зборници) и евиденцији ситуација насиљног понашања (код психолога школе)
- 18)** у случају вербалног или физичког напада других лица на ученике школе дужни су да заштите ученике, уведу их у школски објекат, обавесте дежурног наставника, одељењског старешину, педагошко психолошку службу и полицију. Ови конфликти се евидентирају у књизи дежурства и евиденцији насиља.
- 19)** дужни су да обавесте руководство школе и педагошко психолошку службу о свим сазнањима о могућим конфликтима у школи и око ње
- 20)** уколико ученици или друга лица бацају отпатке у школском дворишту или остављају искоришћене ствари за собом, подсећају их на Правила понашања у ШОСО СА ДОМОМ, Вук Караџић``Сомбор ученика, запослених и родитеља и љубазно захтевају да се отпатци сакупе и баце у за то предвиђене канте
- 21)** током дана не дозвољавају да се у дворишту окупљају непозната лица, да се исто користи за шетњу кућних љубимаца, пикнике и сл
- 22)** упозоравају лица у школском дворишту на забрану пушења у школи и школском дворишту и на примерен и пристојан начин упућују ова лица ван школског дворишта
- 23)** упућују кући ученике који се задржавају у школском дворишту након завршетка наставе или су дошли у супротну смену
- 24)** не дозвољавају улазак у школско двориште и објекат ученицима других школа (осим ако је тај долазак најављен и организован уз дозволу руководства школе)
- 25)** ако се у дворишту примете особе које се непримерно понашају, које су под утицајем опијата или се процени да могу проузроковати неку штету, тј. ако се процени да представљају безбедносну опасност по ученике, запослене или школску зграду, обавештавају руководство школе и позивају полицију

26) континуирано у току свог радног времена обилазе школску зграду и двориште. Када то чине на улазу их замењује помоћно техничко особље

27) посебну пажњу приликом обилазака обраћају на могућа ризична места у школском дворишту: задња врата у дворишту, летњу учионицу и простор иза физкултурне сале простор око котловаза гас . Проверавају стање школске зграде (промене на фасади), металне ограде и спортских реквизита у дворишту.

28) спречавају и пријављују извршење кривичних дела и прекршаје у шк.објекту и дворишту и обавештавају руководство школе и надлежну ПУ ;

29) врше контролу уношења и изношења школског материјала и опреме;

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

31) дужни су да у току дежурства и обилазака са собом носе службени телефон и буду доступни руководству школе

32) службеник обезбеђења дужан је да води дневни писани извештај о свом раду и својим активностима, као и да редовно информисе дежурног наставника или стручно особље школе о свим предузетим радњама поводом неког догађаја а о истом су дужни и да усмено обавесте следећег колегу

33) приликом примопредаје смене, радници обезбеђења обилазе двориште школе, подручје уз ограду, зграду, салу за физичко васпитање – све евентуалне промене стања и оштећења констатују кроз књигу дежурства или писани извештај о свом раду. Уколико су уочене веће промене/оштећења обавештавају се директор школе , секретар или школски мајстор .

34)рад у три смене ,24 часа дневно,у дане викенда и школских распуста

35) обављање других послова из домена безбедности по захтеву руководства школе.

## **ЦЕНА**

### **ЧЛАН 2.**

Цене услуга која су предмет овог уговора су дате у понуди даваоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године, и то:

Р. бр	НАЗИВ УСЛУГЕ	Цена без ПДВ-а по радном сату	Цена са ПДВ-ом по радном сату		
-------	--------------	-------------------------------	-------------------------------	--	--



		<b>извршиоца</b>	<b>извршиоца</b>		
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1.	Физичко техничко обезбеђење, у свему у складу са спецификацијом услуга, коју је Наручилац навео у конкурсној документацији				

- Цена је изражена у динарима.

Понуђена цена укључују услуге Физичког и техничког обезбеђења имовине и лица Школе за основно и средње образовање са домом „Вук Караџић“ у Сомбору наведених у понуди даваоца услуга.

Давалац услуга гарантује Наручиоцу извршење услуга из чл. 1. овог уговора по наведеним ценама, и гарантује непроменљивост цене током целокупног трајања уговора.

Наручилац неће надокнађивати никакве додатне трошкове осим трошкова обухваћеним ценама из понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_.

### **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

#### **ЧЛАН 3.**

Наручилац прихвата укупну цену услуга дату у понуди даваоца услуга и обавезује да плаћање уговорене цене изврши према уредно испостављеним фактурама за извршене услуге у року од 3 дана од дана пријема средстава од локалне самоуправе.

### **ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГА**

#### **ЧЛАН 4.**

Давалац услуга се обавезује да поред услуга наведених у чл. 1. овог Уговора пружи бесплатно и следеће услуге:

- Помоћ екипе Давалоца услуга за позив свог радника.

- Интервенцију мобилних интервентних тимова Давалоца услуга на позив особља

Пружање услуга вршиће се у складу са условима датим у понуди даваоца услуга.

### **УГОВОРНЕ КАЗНЕ**

#### **ЧЛАН 5.**

Ако давалац услуга не пружи тражене услуге у року предвиђених уговором и у складу са понудом, наручилац задржава право да се за насталу штету намири од даваоца услуга, уколико се докаже да је давалац услуга био дужан да поступи на начин предвиђен уговором, а да је пропустио да изврши своју обавезу или је исту извршио неблаговремено и на неодговарајући начин.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **ЧЛАН 6.**

Уговор се закључује за период од \_\_\_\_\_ 2017. до 31.12.2017.године, с тим што се може отказати на образложени захтев Наручиоца у року од 15 дана од дана отказивања уговора.

#### ЧЛАН 7.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Уговорне стране ће сва евентуална спорна питања у вези с овим уговором решавати споразумно, а за случај да то није могуће спор ће се решавати пред стварно надлежним судом у Сомбору.

#### ЧЛАН 8.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих је један задржава Давалац услуга, а три Наручилац.

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

### Прилог бр. 9 Образац понуде за јавну набавку број 1/2017

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
Седиште и адреса	
Матични број привредног друштва	
ПИБ	
Број рачуна код пословне банке	
Пословна банка	

Р. бр	НАЗИВ УСЛУГЕ	Цена без ПДВ-а по радном сату извршиоца	Цена са ПДВ-ом по радном сату извршиоца		
1.	Услуге ФТО и ППЗ, у свему у складу са спецификацијом услуга, коју је Наручилац навео у конкурсној документацији (Прилог 6)				

- Цена је изражена у динарима.

Рок плаћања: \_\_\_\_\_  
(Рок плаћања треба изразити у данима. Рок плаћања према уредно испостављеним фактурама, не може бити краћи од 3 нити дужи од 15 дана од дана пријема средстава од локалне самоуправе.)

Рок важења понуде изразити у броју дана од дана отварања понуда:  
\_\_\_\_\_

Напомене понуђача: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основу позива за подношење понуда у поступку за јавну набавку мале вредности услуга ФИЗИЧКОГ И ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИМОВИНЕ И ЛИЦА, објављеног на Порталу Управе за јавне набавке дана \_\_\_\_\_ године подносимо понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године.

Подносим понуду: (заокружити)

а) Самостално

б) Заједничка понуда

Учесници у заједничкој понуди:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

в) Понуда са подизвођачем

Сви подизвођачи

Назив подизвођача	Процент укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу
1.	
2.	
3.	

М. П.

ЗА ПОНУЂАЧА

\_\_\_\_\_  
**Прилог бр.10**  
**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

\_\_\_\_\_

Р.бр	Структура трошкова	Износ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	<b>Укупна цена са ПДВ-ом:</b>	

ЕВЕНТУАЛНЕ НАПОМЕНЕ:

---



---



---

Дана \_\_\_\_\_ 2017.год.

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## Прилог бр.11 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА

У складу са чл. 26. Закона о јавним набавкама изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017.год. у поступку јавне набавке ФИЗИЧКОГ И ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИМОВИНЕ И ЛИЦА, број набавке 1/2017.понуду подносим независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана \_\_\_\_\_ 2017.год.

Понуђач

У \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Прилог бр. 12**  
**ИЗЈАВА О УЧЕШЋУ ПОДИЗВОЂАЧА**

**ИЗЈАВА**

У вези са јавном набавком мале вредности бр. 1/2017, чији је предмет набавка услуге – ФИЗИЧКОГ И ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИМОВИНЕ И ЛИЦА, изјављујемо да наступамо са подизвођачем и у наставку наводимо његово учешће у вредности:

- у понуди подизвођач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(уписати назив, седиште и адресу подизвођача)

у укупној вредности понуде учествује у вршењу \_\_\_\_\_ (уписати износ у динарима без ПДВ-а), што износи \_\_\_\_\_% (уписати проценат) вредности понуде;

- у понуди подизвођач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(уписати назив, седиште и адресу подизвођача)

у укупној вредности понуде учествује у вршењу \_\_\_\_\_ (уписати износ у динарима без ПДВ-а), што износи \_\_\_\_\_% (уписати

проценат) вредности понуде;

Напомена:

Изјаву попуњава понуђач само у случају да наступа са подизвођачем/има.

Место и датум,

Понуђач,

\_\_\_\_\_ .2017. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

## Прилог бр. 13

### ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

\_\_\_\_\_ (име и презиме лица које представља понуђача)

из \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

бр. л. к. \_\_\_\_\_ овлашћује се да у

име \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

може да учествује поступку јавне набавке мале вредности услуге- ФИЗИЧКОГ И ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИМОВИНЕ И ЛИЦА бр. 1/2017 коју је покренуо наручилац ШОСО СА ДОМОМ,,Вук Карацић`` Сомбор.

Пуномоћник има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Датум: \_\_\_\_\_ 2017. год.

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

### О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да предузеће – предузетник \_\_\_\_\_ испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 1/2017, за услугу физичког и техничког обезбеђења имовине и лица ШОСО СА ДОМОМ, „Вук Караџић” Сомбор и да о томе поседујемо све доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 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, и то:

1. Извод из регистра надлежног органа
2. Потврду надлежног суда, односно надлежне полицијске управе
3. Потврду надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације
4. Све доказе наведене у додатним условима конкурсне документације

Без одлагања ћемо, а најкасније у року од пет дана, од дана настанка промене у било којем од података наведених у овој изјави, о тој промени писмено обавестити наручиоца и документоваћемо на прописан начин. Такође, изјављујемо да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ 2017. год.

МП

**ПОНУЂАЧ (давалац изјаве –  
овлашћено лице)**

**- п о т п и с -**

\_\_\_\_\_

**Читко написано име и**



**презиме:**

\_\_\_\_\_

**Бр. личне карте даваоца  
изјаве:**

\_\_\_\_\_

**Прилог бр.15.**

**ПОТВРДА О ПРЕГЛЕДУ ОБЈЕКТА**

**Наручилац: ШКОЛА ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ СА  
ДОМОМ „ВУК КАРАЦИЋ“ СОМБОР**

У циљу давања објективне понуде Понуђача \_\_\_\_\_  
из \_\_\_\_\_, издаје се

**Потврда**

**о прегледу објекта који је предмет обезбеђења**

**Овлашћено лице Понуђача \_\_\_\_\_ из**

\_\_\_\_\_ је дана \_\_\_\_\_ 2017. прегледао просторије

школског објекта и обишао шк. двориште, ради давања што боље

безбедоносне процене у Понуди за јавну набавку мале вредности број

Овлашћено лице наручиоца

М. П. \_\_\_\_\_

**Прилог б.16.**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

**закључених уговора о пружању физичког и техничког обезбеђења у  
2016.**

Р. бр.	НАРУЧИЛАЦ	Седиште наручиоца
1		
2		
3		
4		
5		

М.П \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

