

ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША
 18105 Ниш, Ул. Николе Пашића број 24
<http://www.ni.rs/>
<http://www.ni.rs/gradska-uprava/javne-nabavke/>



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

На основу члана 39а, 40 и 61 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/2015 и 41/2019), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке Градске управе Града Ниша (број 311/2017-20, 311-1/2017-20 и 311-2/2017-20), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 07-3325/2019 од 21.11.2019. године и Решења о образовању комисије број 07-3326/2019 од 21.11.2019. године, сачињена је конкурсна документација за поступак јавне набавке **услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом, број 404-1/131У/2019-28.**

	Датум и време:
Крајњи рок за подношење понуда	26.12.2019. године до 10 ⁰⁰ часова
Јавно отварање понуда	26.12.2019. године у 10:30 часова

У Нишу, децембар 2019. године

САДРЖАЈ

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1	3
I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, МЕСТО И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ И СЛ.	5
III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7
КОМПЛЕТНОМ ПОНУДОМ СМАТРАЋЕ СЕ СВАКА ПОНУДА КОЈА САДРЖИ:	10
IV ПРАВИЛА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И УСЛОВИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА.....	10
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	11
VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА	22
VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА.....	23
VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.....	24
IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	25
X ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	26
XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	28
XII ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА	29
XIII ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА.....	30
XIV МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА	31
XV МОДЕЛ УГОВОРА	37

Конкурсна документација садржи укупно 44 страница.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1

ПОДНОСИЛАЦ:

Назив: _____

Адреса седишта: _____

Контакт особа: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

e-mail: _____

ПРИМАЛАЦ:

**ГРАД НИШ – ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША
СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Ул. 7. јули бр. 6, 18105 Ниш
(канцеларија бр. 13, на првом спрату)**

П О Н У Д А

ЗА

**ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ ЗА ОСОБЕ
СА ИНВАЛИДИТЕТОМ
БРОЈ 404-1/131У/2019-28**

НЕ ОТВАРАТИ!

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Град Ниш, Градска управа Града Ниша, (на основу иницијалног акта Секретаријата за дечију и социјалну заштиту), ПИБ: 100232752 и МБР: 17620541.

Адреса: 18105 Ниш, Ул. Николе Пашића број 24.

Интернет страница Града Ниша: <http://www.ni.rs/>
<http://www.ni.rs/gradska-uprava/javne-nabavke/>

2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, за пружање социјалних услуга, у складу са чл. 39а Закона и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, **а са циљем закључења оквирног споразума.**

Наручилац закључује оквирни споразум са једним понуђачем, на период од годину дана.

На предметне услуге, као услуге социјалне заштите, не плаћа се ПДВ, сходно члану Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, број: 84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађ. дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађ. дин. изн., 83/15, 5/16-усклађ. дин. изн., 108/2016 и 7/2017 - усклађ. дин. изн.).

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге, *пужање услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом*, број 404-1/131У/2019-28.

Назив и ознака из општег речника набавке: 85311200-4 - Услуге социјалне заштите за особе са инвалидитетом; 85312120-6 - Дневне услуге у заједници за особе са инвалидитетом и младе особе.

4. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Лица за контакт за сва правна и техничка питања, сваког радног дана (од понедељка до петка) у периоду од 07:30 до 15:30 часова су:

- Горан Ђорђевић и Данијела Николић из Секретаријата за дечију и социјалну заштиту, контакт телефон: 018/504-477;
- Милена Михајловић, службеник за јавне набавке, e-mail: Javne.nabavke@gu.ni.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, МЕСТО И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ И СЛ.

Услуга персоналне асистенције регулисана је **Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС“, број 42 /13, 89/18, 73/19)** као и **Одлуком о правима из области социјалне заштите на територији града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 101/12, 96/13, 44/14, 118/2018, 18/19,63/19).**

Сврха услуге персоналне асистенције је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке која је кориснику неопходна за задовољавање личних потреба и укључивање у образовне, радне и друштвене активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Корисници услуге персоналне асистенције:

Услуге персоналне асистенције доступне су пунолетним лицима са инвалидитетом, којима је утврђена потреба за првим или другим степеном подршке, који остварују право на увећани додатак на туђу негу и помоћ, имају способност за самостално доношење одлука, радно су ангажовани или активно укључени у рад различитих удружења грађана, спортских друштава, политичких партија и других облика друштвеног ангажмана, односно, укључени су у редовни или индивидуални образовни програм.

Услуга персоналне асистенције остварује се кроз активности којима се, у складу са сврхом услуге, а у зависности од идентификованих потреба корисника обезбеђује практична помоћ и подршка.

Активности услуге персоналне асистенције усмерене су ка одржавању и унапређењу квалитета живота корисника, у зависности од идентификованих потреба и капацитета за самостално обављање одређених активности, као и капацитета породице корисника и доступних ресурса и по потреби укључују:

1) помоћ у одржавању личне хигијене и задовољавању основних личних потреба (помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, купању, прању косе, итд.);

2) помоћ у одржавању хигијене стана, обављању свакодневних активности и задовољавању основних животних потреба; (обезбеђивању исхране, набавку намирница, спремање оброка, храњење, одржавању чистоће просторија и итд.);

3) подизање, премештање (трансфер) и помоћ при кретању унутар и изван корисникове куће, радног места и места где се одвијају друштвене и образовне активности, помоћ у коришћењу превоза;

4) помоћ у коришћењу терапеутских и здравствених услуга и коришћењу и одржавању помагала;

5) помоћ при комуникацији, социјалним контактима и задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба;

6) помоћ при обављању различитих радних, образовних и друштвених активности.

На основу идентификованих потреба и процене доступних ресурса, пружалац услуге и корисник одређују обим и врсту ангажовања персоналног асистента.

Изабрани понуђач/Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу пружи услугу персоналне асистенције, у трајању од оквирно 52.000 сати, у периоду од годину дана од дана закључења уговора, за оквирно 30 корисника, са најмање 30 ангажованих сарадника са завршеном основном обуком по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције (у даљем тексту: персонални асистент), при чему један персонални асистент пружа услугу, по правилу, једном кориснику, уз могућност одступања у изузетним случајевима по коначној Одлуци Комисије за избор корисника услуге.

Услуга се пружа максимално до 240 сати дневно (максимално 8 сати дневно по кориснику, односно најмање 24 корисника на 8 сати и најмање 6 корисника на 4 сата), односно максимално до 1.200 сати недељно (максимално 40 сати недељно по кориснику).

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона: 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. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона: да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона: да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за обавезне услове под редним бројем 1 – 4:

Изјава понуђача (Образац VI) – попуњена и потписана, уколико понуђач самостално подноси понуду, или

Изјава понуђача и подизвођача (Образац VII) – попуњена и потписана, уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, или

Изјава групе понуђача (Образац VIII) – попуњена и потписана, у случају уколико понуду подноси група понуђача;

Напомена: Понуђачи достављају једну од три изјаве у зависности од начина наступа.

5. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и то лиценцу за пружање услуге социјалне заштите персоналне асистенције коју издаје Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а у складу са чланом 178. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/11).

Доказ (за правно лице, за предузетнике и за физичко лице):

Важећа лиценца за пружање услуге социјалне заштите персоналне асистенције коју издаје Министарство за рад, запошљавање, борачка и

социјална питања у складу са чланом 178. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11).

НАПОМЕНА: Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, а испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 76. став 2. Закона - кадровског капацитет: да има радно ангажовано најмање 30 (тридесет) персоналних асистената са завршеном основном обуком по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције и најмање 1 (једног) стручног радника са лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити.

Доказ:

Изјава понуђача (Образац VI) – попуњена и потписана, уколико понуђач самостално подноси понуду, или

Изјава понуђача и подизвођача (Образац VII) – попуњена и потписана, уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, или

Изјава групе понуђача (Образац VIII) – попуњена и потписана, у случају уколико понуду подноси група понуђача;

Напомена: Понуђачи достављају једну од три изјаве у зависности од начина наступа.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2), 4 и) 5) и из члана 75. став 2. Закона. Додатни услов у погледу кадровског капацитета понуђач испуњава самостално.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) из члана 26. и 75. став 2. Закона. Обавезни услов из члана 75. став 1. тачка 5), дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, а додатни услов у погледу кадровског капацитета група понуђача испуњава заједно.

НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75 став 1. тач. 1) ЗЈН, Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs.

Понуђачи који се налазе у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре www.apr.gov.rs не морају да доставе доказе из чл. 75 став 1. тач. 1), 2) и 4), ЗЈН: извод из регистра агенције за привредне регистре, Потврде надлежног суда, односно МУП-а, да понуђач односно, његов законски заступник, нису осуђивани за кривична дела која су наведена у чл. 75 став 1 тач. 2) ЗЈН и потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

У случају да понуда понуђача не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, понуђач је дужан да у понуди наведе интернет страницу на којој су исти подаци јавно доступни. Наручилац не може одбити понуду као неприхватљиву, зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања писано 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.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

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.

КОМПЛЕТНОМ ПОНУДОМ СМАТРАЋЕ СЕ СВАКА ПОНУДА КОЈА САДРЖИ:

а) Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. и додатних услова из члана 76. Закона, таксативно наведене у делу конкурсне документације - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и Упутство како се доказује испуњеност тих услова;

б) Изјава о независној понуди – попуњена и потписана;

в) Образац понуде са обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни – попуњен и потписан;

г) Модел уговора – попуњен и потписан;

ђ) Средство обезбеђења за озбиљност понуде: 1 (једна) бланко соло меница, копија захтева за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке ИЛИ изводом из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено и потписано менично овлашћење и копија картона депонованих потписа;

е) у случају подношења заједничке понуде, доставити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који обавезно садржи делове прецизно наведене у тач. 7. овог Упутства;

ж) понуђач може да у оквиру понуде достави **Образац трошкова припреме понуде** – попуњен и потписан.

Напомена: Достављање обрасца трошкова припреме понуде није обавезно.

з) Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима у Изјави коју ће да изради, потпише и достави у склопу понуде.

IV ПРАВИЛА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И УСЛОВИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање и рангирање понуда је **најнижа понуђена цена**.

У случају прибављања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом, оквирни споразум ће бити додељен оном понуђачу који је, у достављеној понуди, понудио **дужи рок важења понуде**.

Након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, Наручилац ће закључити оквирни споразум само са једним понуђачем, чија је понуда изабрана као најповољнија применом критеријума најнижа понуђена цена по сату пружене услуге. Оквирни споразум се закључује на период од годину дана од дана потписивања оквирног споразума са једним понуђачем.

Наручилац, на основу и у складу са одредбама закљученог оквирног споразума, закључује уговор/е о јавној набавци са понуђачем са којим је закључен оквирни споразум, према стварним потреба наручиоца за закључењем уговора о јавној набавци.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на коме понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду, са свим приложеним актима и исправама, на српском језику на коме је и сачињена ова конкурсна документација и на коме се води поступак јавне набавке.

2. Начин подношења понуде и посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Понуда се сматра благовременом ако је примљена на адресу: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, Ул. 7. јули бр. 6, (канцеларија бр. 13, на првом спрату), 18105 Ниш, најкасније до **26.12.2019. године, до 10:00 часова**, непосредно или путем поште.

Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана, по истеку рока за подношење понуда, **у 10:30 часова**, у објекту Града Ниша – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, у Ул. 7. јули бр. 6, (сала у приземљу), 18105 Ниш.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на коју понуђач лепи попуњен **Образац број 1** Конкурсне документације или уписује назив, адресу седишта, контакт особу, телефон, телефакс и e-mail подносиоца понуде - понуђача, назив и адресу примаоца понуде: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, Ул. 7. јули бр. 6, (канцеларија бр. 13, на првом спрату), 18105 Ниш, редни број и назив јавне набавке за коју подноси понуду, са назнаком „НЕ ОТВАРАТИ“.

Лице задужено за пријем понуде (референт) је дужно да, приликом пријема понуде или измене понуде или допуне понуде или опозива понуде, без одлагања, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележи датум и време пријема и да у деловодној документацији евидентира број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико референт уочи неправилности приликом пријема понуде или измене понуде или допуне понуде или опозива понуде (нпр. понуда није означена као понуда па је отворена, достављена је отворена или оштећена коверта и сл.), дужан је да о томе сачини писану службену белешку и достави је члановима комисије. Примљене понуде чува референт до момента отварања понуда када их предаје комисији.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно, Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, Ул. 7. јули бр. 6, (канцеларија бр. 13, на првом спрату), 18105 Ниш, предаће понуђачу потврду пријема понуде у којој ће навести датум и час пријема понуде.

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

Понуда мора бити јасна, откуцана или читко написана штампаним словима (оловком која не може бити графитна), са потписом овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са обрасцима из конкурсне документације.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњене обрасце дате у конкурсној документацији потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача која претходно попуњена мора бити потписана од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи из групе понуђача определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача, 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.

У случају да је заједничка понуда поднета од стране групе понуђача потребно је назначити на коверти или на кутији **„Заједничка понуда“** и навести назив, адресу седишта, контакт особу, телефон, телефакс и e-mail свих понуђача из групе понуђача.

Пожељно је да понуђач понуду повеже у јединствену целину.

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Начин измене, допуне или опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

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

У случају измене или допуне понуде, понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

У случају опозива понуде, понуђач је дужан да јасно назначи да врши опозив понуде у виду изјаве која мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Опозвана понуда ће неотворена бити враћена понуђачу по спроведеном поступку јавног отварања понуда.

Измену, допуну или опозив понуде понуђач је дужан да назначи на коверти или на кутији, са навођењем редног броја и предмета јавне набавке на коју се односи и текста **„НЕ ОТВАРАТИ“** и да у року одређеном за подношење понуда достави на адресу: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, Ул. 7. јули бр. 6, (канцеларија бр. 13, на првом спрату), 18000 Ниш:

„Измена понуде за поступак јавне набавке услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом, број 404-1/131У/2019-28 - **„НЕ ОТВАРАТИ“**, или

„Допуна понуде за поступак јавне набавке услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом, број 404-1/131У/2019-28 - **„НЕ ОТВАРАТИ“**, или

„Опозив понуде за поступак јавне набавке услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом, број 404-1/131У/2019-28 - **„НЕ ОТВАРАТИ“**, или

„Измена и допуна понуде за поступак јавне набавке услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом, број 404-1/131У/2019-28 - „**НЕ ОТВАРАТИ**“.

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

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

5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

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 да учествује у више заједничких понуда.

У делу конкурсне документације **Образац понуде са обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни** и у **Моделу уговора** понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или подноси понуду са подизвођачем/има или као заједничку понуду.

6. Понуда са подизвођачем/има

Понуђач који ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу/има дужан је да у делу конкурсне документације **Образац понуде са обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни** и у **Моделу уговора** наведе да понуду подноси са подизвођачем/има, назив и адресу седишта подизвођача, док је у **Обрасцу понуде са обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни**, дужан да наведе проценат од укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% и део предмета набавке који ће поверити подизвођачу, као и да достави обрасце и доказе тражене конкурсном документацијом.

Претходно попуњену Изјаву понуђача и подизвођача потписују понуђач и сви подизвођачи.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који извршење набавке делимично поверава подизвођачу, подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци, као и проценат од укупне вредности набавке и део предмета набавке који ће поверити подизвођачу.

Пружалац услуге не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење уговора и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач, односно Пружалац услуге, у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

У случају из чл. 80. става 9. Закона, наручилац је дужан да омогући Добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

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

7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, у делу конкурсне документације **Образац понуде са спецификацијом и обрасцем структуре цене са упутством како да се попуни и Модел уговора** мора навести све понуђаче из заједничке понуде.

Саставни део заједничке понуде, поред осталих образаца и доказа тражених конкурсном документацијом, је **споразум** којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке **и 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 и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

а може садржати и податке о:

- 1) понуђачу који у име групе потписује уговор,
- 2) понуђачу који у име групе подноси средство обезбеђења (уколико исто наручилац захтева конкурсном документацијом),
- 3) понуђачу који издаје рачун,
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 5) обавезама сваког од понуђача из групе за извршење уговора и
- 6) понуђачу који ће у име групе понуђача поднети захтев за заштиту права, у супротном, захтев ће моћи да поднесу само заједнички сви чланови групе понуђача која је поднела заједничку понуду.

У споразуму навести назив и адресу седишта понуђача из групе који ће попунити и потписати све потребне обрасце дате у конкурсној документацији, у случају да се понуђачи из групе понуђача одреде да један понуђач из групе попуни и потпише све обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача.

Изјаву групе понуђача потписују сви понуђачи из групе понуђача. Сви понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

8. Захтеви у погледу начина и услова плаћања и рока важења понуде

8.1. Начин и услови плаћања

Плаћање пружених услуга која су предмет набавке вршиће се месечно у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана службеног пријема рачуна о пруженим услугама од стране наручиоца.

Сви достављени рачуни морају да садрже број и датум закљученог уговора. Обавезе Наручиоца из појединачних уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Рачуни са свом неопходном пратећом документацијом се испостављају почетком сваког месеца, за претходни месец, на адресу: Секретаријат за дечију и социјалну заштиту Града Ниша, Ул. Пријездина број 1, 18000 Ниш, пријемна канцеларија.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.4. Рок важења понуде

Рок важења понуде дефинише Понуђач у Обрасцу понуде са обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни, а који не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

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

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

9. Валута и начин на који је наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ, са урачунатим свим трошковима, које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим, да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ.

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

10.1. Понуђач је дужан да уз понуду достави:

- **средство обезбеђења за озбиљност понуде:** *1 (једну) бланко соло меницу (потписану), копију захтева за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са сајта Народне банке Србије, менично овлашћење – образац XIII (попуњен и потписан) и копију картона депонованих потписа.*

Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем понуђач ће овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од највише 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница платива на први позив и да је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем

рачуна Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење мора важити колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен Оквирни споразум благовремено не достави потписан Оквирни споразум;
- уколико понуђач коме је додељен Оквирни споразум, у тренутку закључења Оквирни споразум, не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави меницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

10.2. Понуђач коме буде додељен оквирни споразум дужан је да у тренутку закључења оквирног споразума, као финансијско обезбеђење за добро извршење оквирног споразума, достави 1 (једну) бланко соло меницу (потписану), копију захтева за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са сајта Народне банке Србије, попуњено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% процењене вредности јавне набавке за целокупно време важења оквирног споразума без ПДВ-а, што представља 10% укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а за период од годину дана, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, њиме се мора предвидети да је иста важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико понуђач:

- без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и тај понуђач закључе по основу оквирног споразума.

Рок важења менице и меничног овлашћења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека важења оквирног споразума.

10.2. Понуђач коме буде додељен уговор – Пружалац услуге, дужан је да у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 3 дана након ступања појединачног уговора на снагу, достави СРЕДСТВО

ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА:1 (једну) бланко соло меницу (потписану), копију захтева за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са сајта Народне банке Србије, попуњено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењима овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, њиме се мора предвидети да је иста важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Уколико Додављач не достави Наручиоцу наведену меницу, Наручилац има право да реализује меницу дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико Додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима, на начин и под условима предвиђеним уговором, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од највише 10% од укупне уговорене цене услуге без ПДВ.

11. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

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

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

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 и понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

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

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда

Заинтересовано лице може, у писаном облику, 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 понуда и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима заинтересовано лице упутиће на адресу Службе за јавне набавке Града Ниша, ул. 7 јули број 6, Ниш или на e-mail: javnenabavke@gu.ni.rs са напоменом: "Захтев за додатним информацијама или појашњењима за **ЈН бр. 404-1/131У/2019-28**".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникацију са заинтересованим лицима и понуђачима обављају искључиво чланови комисије писаним путем на начин одређен чланом 20. Закона, односно:

- путем поште или електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

13. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда 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.

14. Коришћење патента 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.

15. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. закона

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија). Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу непосредно, поштом на адресу: *Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, Ул. 7. јули бр. 6, (канцеларија бр. 13, на првом спрату), 18105 Ниш*, препоручено са повратницом, на е-mail Javne.nabavke@gu.ni.rs, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, уз уплату прописане таксе.

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 пријема захтева за заштиту права.

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 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63 ст. 2 Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац није исте отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149 ст. 3.

Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења **одлуке о закључењу оквирног споразума** или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет) 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 захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да приликом подношења захтева на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00 динара**, као и да поступи у свему сагласно Упутству о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права који се налази на сајту Републичке комисије, а које ће бити представљено у наставку текста.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши – **60.000,00 динара**;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

16. Рок у којем ће оквирни споразум бити закључен

Оквирни споразум ће бити достављен понуђачима на потписивање у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што Наручилац понуђачу достави потписани оквирни споразум, понуђач су дужни да у року од три радна дана Наручиоцу пошаљу потписани оквирни споразум.

Уколико понуђач у остављеном року не достави потписан оквирни споразум сматраће се да је одбио закључење оквирног споразума и наручилац може да закључи оквирни споразум са следећим најповољнијим понуђачем.

У случају из чл. 112. ст. 2. т. 1) Закона наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

17. Измена током трајања уговора

У складу са чл. 115. Закона о јавним набавкама постоји могућност измене уговора о јавној набавци, тако што се укупна уговорена вредност не може повећати за више од 5% првобитно уговорене вредности услуге.

У складу са чл. 115. ст. 1. Закона о јавним набавкама, могућност измене уговора о јавној набавци постоји и у случају измене прописа који регулишу област која је предмет уговора.

18. Укидање печата

Ступањем на снагу измене Закона о привредним друштвима укида се коришћење печата за привредне субјекте. Ниједна институција, банка или организација више нема право да захтева печат привредним друштвима или предузетницима.

Употреба печата да приликом сачињавања понуде није обавезна.

VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, у поступку јавне набавке услуге *персоналне асистенције за особе са инвалидитетом*, број 404-1/131У/2019-28, испуњавам све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- у погледу кадровског капацитета да има радно ангажовано најмање 30 (тридесет) персоналних асистената са завршеном основном обуком по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције и најмање 1 (једног) стручног радника са лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити.

Дана: ____ . ____ . 2019. године

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача и подизвођача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____

и подизвођач/и _____ из _____

у поступку јавне набавке *услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом*, број 404-1/131У/2019-28, испуњавају посебно све услове из чл. 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и чл. 75. став 2. Закона, 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 и кривично дело преваре;
- 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;
- да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Као понуђач _____ из _____, испуњавам услов из чл. 76. Закона, у погледу кадровског капацитета да имам радно ангажовано најмање 30 (тридесет) персоналних асистената са завршеном основном обуком по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције и најмање 1 (једног) стручног радника са лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити.

Дана: ____ . ____ . 2019. године

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Претходно попуњена Изјава понуђача и подизвођача мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и сваког подизвођача, само уколико понуђач извршење предметне јавне набавке делимично поверава подизвођачу. У случају подношења понуде понуђача с већим бројем подизвођача од броја предвиђеног овом Изјавом, потребно је исту копирати, попунити и потписати на наведен начин.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача из групе понуђача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђачи из групе понуђача:

_____ из _____
_____ из _____

у поступку јавне набавке *услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом*, број 404-1/131У/2019-28, испуњавају посебно све услове из чл. 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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 и кривично дело преваре;
- 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;
- да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

• а да заједно испуњавају додатни услов прописан чл. 76. Закона, у погледу кадровског капацитета да имамо радно ангажовано најмање 30 (тридесет) персоналних асистената са завршеном основном обуком по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције и најмање 1 (једног) стручног радника са лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити.

Дана ____ . ____ . 2019. године

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Претходно попуњена Изјава групе понуђача мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. У случају подношења заједничке понуде са већим бројем понуђача из групе понуђача од броја предвиђеног овом Изјавом, потребно је исту копирати, попуњити и потписати на претходно наведен начин.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15),

(назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку *услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом*, број 404-1/131У/2019-28, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана ____ . ____ . 2019. године

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

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 потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача. Умножити у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача.

X ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

у поступку јавне набавке услуге *персоналне асистенције за особе са инвалидитетом*, број 404-1/131У/2019-28

Број понуде		
Назив понуђача/понуђача носиоца посла		
Адреса седишта		
Особа за контакт		
Одговорна особа (потписник уговора)		
Телефон и телефакс		
Текући рачун и назив банке		
Матични број		
ПИБ		
Електронска адреса понуђача (e-mail)		

Предмет јавне набавке извршићемо (у зависности од наступа заокружити и попунити једну од понуђених опција):

а) **самостално;**

б) **са подизвођачима:**

Назив подизвођача		
Адреса седишта		
Матични број и ПИБ		
Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача		
Назив подизвођача		
Адреса седишта		
Матични број и ПИБ		
Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача		

в) **заједнички, у групи са:**

Назив понуђача из групе понуђача - члана		
Адреса седишта		
Одговорна особа и контакт телефон		
e-mail		
Матични број и ПИБ		
Назив понуђача из групе понуђача - члана		
Адреса седишта		
Одговорна особа и контакт телефон		
e-mail		
Матични број и ПИБ		

ПОНУЂЕНА ЦЕНА:

Цена за један радни сат пружене услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом без урачунаог ПДВ-а	_____ динара
Укупна цена за оквирно 52.000 радних сати*, без урачунаог ПДВ-а	_____ динара

* најмање 30 персоналних асистената, за најмање 30 корисника, за време пружања услуге, у трајању од 40 сати недељно по кориснику без урачунаог ПДВ-а.

Цене се исказују без ПДВ-а, сходно члану 25. Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, број:84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађ. дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађ. дин. изн., 83/15, 5/16-усклађ. дин. изн, 108/2016 и 7/2017 - усклађ. дин. изн.).

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана (не може бити краћи од 60 дана) од дана отварања понуда.

Дана ____ . ____ . 2019. године

П О Н У Ђ А Ч

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Понуђач мора да попуни и потпише образац, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. У случају већег броја подизвођача или учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси са подизвођачем или као заједничка понуда), потребно је копирати прву страну овог обрасца, у довољном броју примерака за све подизвођаче, односно учеснике у заједничкој понуди. Тако попуњене ископиране стране овог обрасца се прилажу уз овај образац понуде. Образац понуде, у случају групе понуђача, потписују, по избору понуђача, или сви чланови групе понуђача, или један од чланова групе у име групе, који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

Цене се исказују без ПДВ-а, сходно члану 25. Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС" број:84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађ. дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађ. дин. изн., 83/15, 5/16-усклађ. дин. изн, 108/2016 и 7/2017 - усклађ. дин. изн.).

Број радних сати датих у табели у оквиру обрасца понуде је оквиран и служи искључиво за оцену понуда, док ће стваран број радних сати бити реализован по јединичним ценама из обрасца понуде и то у складу са стварним потребама Наручиоца које ће бити дефинисане у појединачним уговорима, а највише до укупне уговорене вредности оквирним споразумом.

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за поступак јавне набавке *персоналне асистенције за особе са инвалидитетом*, број 404-1/131У/2019-28, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС 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.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

Дана ____ . ____ . 2019. године

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Образац трошкова припреме понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у Обрасцу трошкова припреме понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Образац трошкова припреме понуде потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати Образац трошкова припреме понуде.

XII ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

(име и презиме лица које представља понуђача)

из _____, Ул. _____ бр. _____,

бр. л. к. _____ ПУ _____ овлашћује

се да у име _____ из _____,
(назив понуђача)

може да учествује у поступку јавног отварања понуда за поступак јавне набавке *персоналне асистенције за особе са инвалидитетом*, број 404-1/131У/2019-28.

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

Овлашћење важи до окончања поступка јавног отварања понуда предметне јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Дана: _____._____.2019. године

П О Н У Ћ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Овлашћење представника понуђача потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати Овлашћење представника понуђача.

XIII ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96, „Сл. гласник РС“, бр. 32 од 14. јула 2001.), Закона о платном промету („Сл. гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“, бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“, бр. 47/11), дужник

_____ из _____,
(назив правног лица - дужника) (место) (адреса)
_____, _____,
(матични број) (ПИБ) (текући рачун)

доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

Корисник: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Ул. Николе Пашића бр. 24, 18105 Ниш, Матични број: 17620541, ПИБ: 100232752; Жиро-рачун буџета Града Ниша: 840-157640-83, по моделу 97, са позивом на број 87-521;

За јавну набавку персоналне асистенције за особе са инвалидитетом, број 404-1/131У/2019-28, достављамо Вам у прилогу 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серијски број:

Овлашћујемо Вас као Повериоца да меницу, дату као **средство обезбеђења за озбиљност понуде**, можете попунити на износ од од 10 % од укупне цене услуге без урачунатог ПДВ – а, дате у нашој понуди бр. _____ од _____.2019. године и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника - Добављача, статусних промена код Дужника - Добављача, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење важи најмање колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда, а током периода важења понуде, повуче или мења своју понуду;
- уколико дужник (понуђач) не потпиште или одбије да потпише оквирни споразум;
- уколико дужник (понуђач), коме је додељен оквирни споразум, у тренутку закључења споразума не поднесе средство обезбеђења за добро извршење оквирног споразума.

У _____, _____.2019. године

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

.....
потпис овлашћеног лица дужника

XIV МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

На основу члана 40. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), дана *.*.2019. године, закључује се

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

између:

1. **ГРАДА НИША**, са седиштем у ул. Николе Пашића бр. 24, Ниш, МБ:17620541; ПИБ:100232752, кога заступа градоначелник Дарко Булатовић (у даљем тексту: Наручилац) и
2. „_____“ са седиштем у _____, ул. _____, ПИБ _____, МБР _____, кога заступа директор/овлашћено лице _____, (у даљем тексту: Пружалац услуге).

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је наручилац, у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге **персоналне асистенције за особе са инвалидитетом**, број 404-1/131У/2019-28, са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем, на период од годину дана;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу Оквирног споразума број *** од *****, у складу са којом се закључује овај Оквирни споразум између Наручиоца и Пружаоца услуге;
- да је Пружалац услуге доставио понуду број _____ од _____._____._____. године, која је саставни део Оквирног споразума;
- да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца за закључивање уговора о јавној набавци, већ обавеза настаје закључењем појединачних уговора на основу овог оквирног споразума;
- да ће наручиоци након ступања на снагу оквирног споразума закључивати уговоре у складу са стварним потребама, а под условима из оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рокова плаћања, места и начина пружања услуга.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет Оквирног споразума је утврђивање услова за закључење појединачних уговора о набавци услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом, између Наручиоца и Пружаоца услуге, у свему према конкурсној документацији за ЈН број 404-1/131У/2019-28, понуди Пружаоца услуге број _____ од _____._____._____. године, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Услуга која је предмет овог споразума подрзумева пружање услуге персоналног асистента у трајању од оквирно 52.000 сати, у периоду од највише годину дана, за најмање 30 корисника, са најмање 30 ангажованих сарадника са завршеном основном обуком по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналног асистента (у даљем тексту: персонални асистент).

Члан 2.

Услугу из претходног члана, Пружалац услуге обезбеђује ангажовањем персоналног асистента по кориснику, у трајању од највише 40 радних сати недељно, према процењеним потребама и капацитетима корисника, а у складу са Решењем Комисије за избор корисника услуга персоналних асистената, а на основу предлога Интерресорне комисије.

Количина услуге је оквирна за све време важења оквирног споразума и може се разликовати од количина које ће Наручилац реализовати током трајања овог споразума, а све у зависности од потреба Наручиоца.

Члан 3.

Пружалац услуге је дужан да, уколико се укаже могућност за повећањем броја корисника у оквиру уговореног броја сати у периоду трајања уговора, обезбеди већи број персоналних асистената, од броја из члана 2. овог споразума.

У случају повећања броја корисника из претходног става, укључивање новог корисника у услугу персоналног асистента Добављач може да изврши на основу Решења Комисије за избор корисника услуга персоналних асистената, а на основу предлога Интерресорне комисије и са листе чекања коју је дужан да води, а по претходно прибављеној сагласности Наручиоца.

За сваког новоангажованог персоналног асистента, Пружалац услуге је дужан да, без одлагања, Наручиоцу достави Изјаву о радном ангажовању тих лица којом потврђује да иста имају Потврду/сертификат о завршеној основној обуци по акредитованом програму за пружање услуге персоналног асистента, издате од стране Републичког завода за социјалну заштиту.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

Овај оквирни споразум се закључује на период од годину дана, а ступа на снагу даном потписивања свих учесника споразума и достављања средства финансијског обезбеђења из члана 7. оквирног споразума.

Током периода важења овог оквирног споразума, Наручилац може закључити један или више појединачних уговора у зависности од стварних потреба.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 5.

Вредност Оквирног споразума изражена је у динарима и износи ***** динара без урачунатог пореза на додату вредност, односно ***** динара са урачунатим порезом на додату вредност.

На услугу персонални асистент, као услугу социјалне заштите, не плаћа се ПДВ, сходно члану 25. Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС" број:84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађ. дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађ. дин. изн., 83/15, 5/16-усклађ. дин. изн, 108/2016 и 7/2017 - усклађ. дин. изн.).

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге плати уговорену услугу персоналне асистенције, по цени од _____ динара без ПДВ-а по 1 (једном) радном сату.

Уговорена јединична цена из става 3. овог члана је фиксна за време трајања оквирног споразума.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 6.

Након ступања на снагу оквирног споразума, када настане потреба наручиоца за предметом набавком, наручилац ће уговор о јавној набавци закључити без посебне процедуре, на основу услова предвиђених самим оквирним споразумом и понуде достављене у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума, применом ранг листе утврђене одлуком о додели оквирног споразума из предметног поступка јавне набавке, формиране на основу критеријума најнижа понуђена цена.

Код закључивања појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Појединачни уговор о набавци услуге закључује се под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рокова плаћања, места и начина извршења.

Уговори који се закључују на основу оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединачних уговора, закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

Уговор потписан од стране наручиоца, ће бити достављен понуђачу са којим је закључен оквирни споразум у року од 8 (осам) дана од дана закључења оквирног споразума. Исти је у обавези да уговор потпише, овери и достави наручиоцу у року од 3 (три) дана од дана пријема.

Текст уговора о јавној набавци биће упућен на адресу Пружаоца услуге:

Уколико Пружалац услуге у наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је Пружалац услуге одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега ће Наручилац активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достављено по основу оквирног споразума.

ИЗМЕНЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 7.

Након закључења појединачних уговора, уговорне стране могу без спровођења поступка јавне набавке, закључити анекс уговора, ради повећања обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати за

максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 8.

Добављач на сваких месец дана, Наручиоцу испоставља фактуру, на основу броја сати пружене услуге у претходном месецу, умањену за износ учешћа корисника у трошковима услуге персоналног асистента, који је утврђен Решењем Комисије за избор корисника услуга персоналних асистената, а на основу предлога Интерресорне комисије.

Комисија врши контролу исправности фактуре.

Фактура у прилогу обавезно има Записник о пријему услуге, сачињен за период за који се фактура испоставља.

Наручилац се обавезује да плаћање по фактури, изврши у року од 45 дана од дана пријема фактуре, на текући рачун Добављача назначеног на фактури.

Рачун из претходног става се доставља Наручиоцу на адресу Секретаријат за дечију и социјалну заштиту Града Ниша, Ул. Пријездина број 1, 18000 Ниш, пријемна канцеларија

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

КВАЛИТЕТ ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ, ПРИМОПРЕДАЈА УСЛУГЕ И ПРИГОВОР КОРИСНИКА

Члан 9.

Добављач је дужан да се приликом реализације уговорене услуге, придржава и општих одредаба позитивних прописа који регулишу услуге социјалне заштите, односно уговорене услуге, и то:

- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС" бр. 24/11);
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Службени гласник РС" бр. 42/13).

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 10.

Добављач са којим је закључен оквирни споразум дужан да преда Наручиоцу, као средство обезбеђења за добро извршење оквирног споразума, у тренутку закључења оквирног споразума: 1 (једну) бланко соло меницу (потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (копију) ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са сајта Народне банке Србије, менично овлашћење (попуњено и потписано) и копију картона депонованих потписа.

Ако Добављач не поступи у наведеном року, наручилац има право да уновчи средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% вредности оквирног споразума без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Трајање меничног овлашћења мора бити најмање 30 дана дуже од дана истека рока важења оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач:

- без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и тај Добављач закључе по основу овог оквирног споразума.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Члан 11.

Добављач се обавезује да по потписивању сваког појединачног уговора о јавној набавци, а најкасније у року од 3 дана након ступања појединачног уговора на снагу, Наручиоцу преда потписану, оверену и регистровану бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем у циљу обезбеђења доброг и у року извршења свих уговорних обавеза Добављача, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење са назначеним износом од 10% од вредности појединачног уговора, без ПДВ-а. Уз меницу се доставља копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% вредности уговора без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Меница се реализује уколико Добављач не извршава своје обавезе на начин предвиђен појединачним уговором.

У случају реализације менице од стране Наручиоца, Добављач је дужан да обезбеди нову потписану, оверену и регистровану бланко сопствену меницу под истим условима.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 12.

Наручилац може раскинути овај споразум у односу на одређеног Добављача у случајевима:

- да Добављач без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом
- ако друга Страна начини битну повреду Оквирног споразума/појединачног уговора и по пријему писаног обавештења у коме се наводи прекршај или повреда овог оквирног споразума/појединачног уговора пропусти да исправи такву повреду у року од 30 (тридесет) дана или у било којем дужем временском периоду наведеном у том обавештењу, а такав рок мора да буде разуман узимајући у обзир све релевантне околности;
- да Добављач не достави средство обезбеђења за добро извршење појединачног уговора у складу са чланом 10. овог Споразума;
- раскида уговора закљученог на основу овог Споразума уколико је одговорност за раскид на страни одабраног Добављача,
- ако Добављач стекне негативну референцу у извршењу овог Споразума.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе.

Члан 14.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарај у надлежност Привредног суда у Нишу.

Члан 15.

Рок важења уговора закључених на основу оквирног споразума биће дефинисан појединачним уговорима.

Члан 16.

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 4 (четири) а Пружалац услуге 2 (два) примерка.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Г Р А Д Н И Ш

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Дарко Булатовић

НАПОМЕНА: Делове уговора означене * попуњава Наручилац.

Понуђач је у обавези да потпише овај модел оквирног споразума и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом оквирног споразума и да прихвата да у случају да буде позван на закључење оквирног споразума, исти закључи у свему у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације. Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са једним добављачем. Оквирни споразум ће пре потписивања бити садржински прилагођен начину подношења понуде понуђача (самостално или са подизвођачем или заједнички).

XV МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), дана *.*.2019. године, закључује се

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ ЗА ОСОБЕ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

између уговорних страна:

1. ГРАД НИШ, са седиштем у ул. 7. Јули бр 2, 18000 Ниш, МБ:17620541; ПИБ:100232752, кога заступа градоначелник **Дарко Булатовић**, (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. “ _____ **“**
са седиштем у _____, улица _____,
МБ: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____,
(у даљем тексту: Пружалац услуге).

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац у складу са чланом 39а Закона о јавним набавкама спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом, број 404-1/131У/2019-28, у циљу закључења оквирног споразума са једним понуђачем, на период од годину дана;

- да је наручилац закључио оквирни споразум са ***** (назив Пружаоца услуге уписује Наручилац) на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума бр. ***** од ***** године (уписује Наручилац);

- да овај уговор о јавној набавци закључују уговорне стране под условима из оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рокова плаћања, места и начина испоруке и у складу са стварним потребама наручиоца и Оквирним споразумом број **** од ***** године и

- да је понуда Пружаоца услуге број _____ од _____.2019. године, саставни део овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је услуга персоналне асистенције за особе са инвалидитетом, у свему у складу са Обрасцем понуде са обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни из изабране понуде Пружаоца услуге број _____ од _____. 2019. године.

Саставни део овог Уговора су Образац понуде са спецификацијом услуге, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни.

Добављач ће добра из става 1. (заокружити и попунити) испоручити:

а) самостално;

б) са подизвођачима:

_____ из _____ у износу од _____% од укупне уговорене вредности услуге и део предмета набавке који ће испоручити преко подизвођача _____ из _____;

_____ из _____ у износу од _____% од укупне уговорене вредности услуге и део предмета набавке који ће испоручити преко подизвођача _____ из _____;

в) заједнички, у групи са:

_____ из _____
 _____ из _____
 _____ из _____

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Уговорена цена за један радни сат пружене услуге персоналне асистенције за особе са инвалидитетом без урачунаог ПДВ-а износи **** динара без урачунаог ПДВ-а.

Укупна вредност Уговора износи ***** динара (уписује Наручилац) без урачунаог пореза на додату вредност.

Број радних сати и број корисника дат је оквирно због чега Наручилац задржава право измене истих у зависности од конкретних потреба, а до износа одређених новчаних средстава за текућу годину, одређених Одлуком о буџету за 2019. годину односно Решењем о финансијском плану.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Наручилац плаћа цену са ПДВ-ом.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да у периоду од **** (уписује Наручилац) од дана закључења овог уговора, Наручиоцу пружи услугу персоналне асистенције, у трајању од **** сати (уписује Наручилац), за најмање *** корисника, са најмање **** ангажованих сарадника са завршеном основном обуком по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције (у даљем тексту: персонални асистент).

Услугу из става 1. овог члана, Пружалац услуге обезбеђује ангажовањем персоналног асистента по кориснику, у трајању од највише 40 сати недељно, према процењеним потребама и капацитетима корисника, а у складу са решењем Комисије.

Под недељом из претходног става овог члана подразумева се период од 7 (седам) дана рачунајући од почетка пружања услуге наведеном у решењу Комисије.

Максималан број сати по кориснику за период од недељу дана не сме прећи 40 (четрдесет) сати, што важи и у случају када, у току тог периода, наступи следећи календарски месец.

Члан 4.

Пружалац услуге је дужан да, уколико се укаже могућност за повећањем броја корисника у оквиру уговореног броја сати, обезбеди већи број персоналних асистената, од броја из члана 3. уговора.

У случају повећања броја корисника из претходног става, укључивање новог корисника у услугу персоналне асистенције Добављач може да изврши на основу Решења Комисије за избор корисника услуга персоналних асистената, а на основу предлога Интерресорне комисије и са листе чекања коју је дужан да води, а по претходно прибављеној сагласности Наручиоца.

За сваког новоангажованог персоналног асистента, Пружалац услуге је дужан да, без одлагања, Наручиоцу достави следеће доказе:

- Уговор о радном ангажовању (уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима и сл.);
- Потврду/сертификат о завршеној основној обуци по акредитованом програму за пружање услуге персоналне асистенције, издате од стране Републичког завода за социјалну заштиту.

Наручилац ће, најмање једном месечно, вршити контролу утрошеног броја сати ради увођења нових корисника у услугу персоналне асистенције од стране Пружаоца услуге.

Члан 5.

Пружалац услуге је дужан да се приликом реализације уговорене услуге, придржава и општих одредаба позитивних прописа који регулишу услуге социјалне заштите, односно услугу персоналне асистенције, и то:

- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС" бр. 24/11);
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Службени гласник РС" бр. 42/13).

Члан 6.

Пружалац услуге је дужан да кориснику коме је Решењем Комисије за избор корисника услуга персоналних асистената, а на основу предлога Интерресорне комисије, признато коришћење услуге персоналне асистенције и који је упућен Пружаоцу услуге ради остваривања утврђене услуге, обезбеди персоналног асистента у броју сати одређених решењем.

Пружалац услуге ће са корисником и персоналним асистентом, закључити уговор о пружању услуге који ће регулисати међусобна права, обавезе и одговорности, а све у складу са чланом 5. став 1. тачка 8) и чланом 103. став 2. и 3. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Пружалац услуге је дужан да без одлагања достави Наручиоцу уговор из претходног става овог члана.

Пружалац услуге је дужан да писаним путем обавести Наручиоца да је корисник започео са коришћењем услуге персоналног асистента.

Члан 7.

Пружалац услуге је дужан да се приликом пружања уговорене услуге, у свему придржава одредаба Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС" бр.97/08, 104/09-др. закон, 68/12-одлука УС и 107/12), које се односе на корисника услуге, а из разлога што подаци о кориснику спадају у групу нарочито осетљивих података о личности из члана 16. и 17. Закона, за које се изричито захтева писмена сагласност носиоца, у овом случају корисника услуге.

Члан 8.

Пружалац услуге за сваког корисника обезбеђује једног персоналног асистента. Персонални асистент има завршену основну обуку по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције.

Персонални асистент не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни рођени брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

Пружалац услуге је дужан да обезбеди да корисник услуге персоналне асистенције има завршену обуку по основном програму за коришћење услуге персоналне асистенције и да Наручиоцу о томе достави доказе заједно са уговором из члана 6. став. 3. овог уговора.

Члан 9.

Пружалац услуге и корисник, у оквиру броја сати пружања услуге утврђеног Решењем Комисије за избор корисника услуга персоналних асистената, а на основу предлога Интерресорне комисије, одређују обим и врсту ангажовања персоналног асистента ради пружања одговарајуће индивидуалне практичне помоћи и подршке, које су усмерене ка одржавању и унапређењу квалитета живота корисника, у зависности од идентификованих потреба и капацитета за самостално обављање одређених активности, као и капацитета породице корисника и доступних ресурса и укључују:

1) помоћ у одржавању личне хигијене и задовољавању основних личних потреба (помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, купању, прању косе, итд.);

2) помоћ у одржавању хигијене стана, обављању свакодневних активности и задовољавању основних животних потреба; (обезбеђивању исхране, набавку намирница, спремање оброка, храњење, одржавању чистоће просторија и итд.);

3) подизање, премештање (трансфер) и помоћ при кретању унутар и изван корисникове куће, радног места и места где се одвијају друштвене и образовне активности, помоћ у коришћењу превоза;

4) помоћ у коришћењу терапеутских и здравствених услуга и коришћењу и одржавању помагала;

5) помоћ при комуникацији, социјалним контактима и задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба;

6) помоћ при обављању различитих радних, образовних и друштвених активности.

Члан 10.

Пружалац услуге је дужан да обезбеди најмање једног радно ангажованог стручног радника са лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити, који ће организовати рад персоналних асистената, пратити њихов рад и старати се да се уговорена услуга пружа у континуитету и у уговореном квалитету.

У случају спречености персоналног асистента да пружи услугу одређеном кориснику, Пружалац услуге је дужан да кориснику, у најкраћем року, обезбеди другог персоналног асистента, водећи рачуна о индивидуалним потребама корисника. О замени персоналног асистента, Пружалац услуге је дужан да без одлагања обавести корисника и Наручиоца.

Члан 11.

Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу омогући квантитативну и квалитативну контролу пружања уговорене услуге.

Наручилац врши квалитативну и квантитативну контролу пружања уговорене услуге, у складу са овим уговором и законским прописима из члана 5. овог уговора.

У сваком тренутку, на захтев наручиоца, Пружалац услуге је дужан да омогући увид у оригиналну документацију и достави писане информације, обавештења и образложења у вези са реализацијом уговорене услуге.

Члан 12.

О пруженој услузи персоналне асистенције, Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу достави збирни извештај најкасније до 15-ог у месецу за претходни месец.

Збирни извештај се састоји од појединачних извештаја за сваког корисника коме је услуга пружена и који обавезно садрже следеће податке: име и презиме корисника коме је пружена услуга, име и презиме персоналног асистента корисника и број сати пружене услуге кориснику, по данима и укупно. Појединачни извештај мора да буде потписан од стране корисника, персоналног асистента корисника и Пружаоца услуге. Збирни извештај садржи укупне податке о броју корисника којима је пружена услуга персоналне асистенције и укупан број сати пружене услуге у месецу за који се доставља извештај. Збирни извештај мора бити потписан од стране Пружаоца услуге.

Члан 13.

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге плати уговорену услугу персоналне асистенције, по цени од _____ динара по 1 (једном) радном сату, без ПДВ-а, што за _____ (број сати уписује Наручилац) сати у периоду од _____ (уписује Наручилац), укупно износи _____ динара без ПДВ-а.

У цену из претходног става, укључени су сви трошкови Пружаоца услуге везани за уговорену услугу.

На услугу персоналне асистенције, као услугу социјалне заштите, не плаћа се ПДВ, сходно члану 25. Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС" број:84/04, 86/04-испр.,61/05, 61/07, 93/12, 108/13,

6/14-усклађ. дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађ. дин. изн., 83/15, 5/16-усклађ. дин. изн, 108/2016 и 7/2017 - усклађ. дин. изн.).

Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања овог уговора.

Члан 14.

Примопредаја уговорене услуге вршиће се једанпут месечно, од стране Комисије за избор корисника услуга персоналних асистената коју образује Наручилац ради праћења реализације уговора.

Пружалац услуге је дужан да приликом примопредаје услуге, Комисији достави Збирни извештај из члана 11. овог уговора, са прилогом Појединачних извештаја.

Документација из става 2. овог члана, чини основу за сачињавање Записника о пријему услуге од стране Комисије, који потписује и Пружалац услуге. Записником о пријему услуге се утврђује укупан број сати пружене уговорене услуге персоналне асистенције од стране Пружаоца услуге, у месецу за који се врши пријем услуге и исти је саставни део документације за извршење уговорених финансијских обавеза Наручиоца, као уговорне стране.

Члан 15.

Пружалац услуге на сваких месец дана, Наручиоцу испоставља фактуру, на основу броја сати пружене услуге у претходном месецу, Комисија врши контролу исправности фактуре.

Фактура у прилогу обавезно има Записник о пријему услуге, сачињен за период за који се фактура испоставља.

Наручилац се обавезује да плаћање по фактури, изврши у року од 45 дана од дана пријема фактуре, на текући рачун Додављача назначеног на фактури.

Члан 16.

Пружалац услуге, је дужан да у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 3 дана након ступања појединачног уговора на снагу, достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то: 1 (једну) бланко соло меницу (потписану), копију захтева за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са сајта Народне банке Србије, попуњено и оверено менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меничним овлашћењем добављач овлашћује наручиоца да меницу може да попуни на износ у висини од 10% од укупно уговорене вредности без обрачунатог ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Уколико Пружалац услуге не достави Наручиоцу наведену меницу, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења за добро извршење оквирног споразума.

Члан 17.

У случају да Пружалац услуге из неоправданих разлога не пружи кориснику услугу из члана 6. и 9. Уговора, односно услугу пружи у мањем броју сати од броја сати признатих решењем Комисије (квалитативно и квантитативно одступање од уговорене услуге) дужан је да Наручиоцу, на име уговорне казне, за свако одступање од уговорене обавезе плати за сваки дан одступања - 5 (пет) пута увећану уговорену вредност радних сати, који су одређени за пружање услуге тог дана.

Уколико укупан износ уговорних казни буде већи од 10% вредности уговорене услуге, стичу се услови за једнострани раскид уговора од стране Наручиоца.

Наручилац неће Пружаоцу услуге наплатити уговорну казну из става 1. овог члана, уколико је до квантитативног одступања у пружању уговорене услуге дошло из оправданих разлога, као што је нпр. болест корисника, одсутност корисника због путовања и сл. Наручилац ће разлоге квантитативног одступања у пружању услуге, ценити у односу на сваког корисника посебно.

Члан 18.

Пружалац услуге је обавезан да све евентуалне притужбе корисника, а који се односе на квалитет и квантитет пружене услуге, поступање персоналних асистената и представника Пружаоца услуге, констатује записником и исти без одлагања достави Наручиоцу.

Члан 19.

Пружалац услуге преузима целокупну одговорност за пружање предметне услуге, укључујући било коју врсту штете која настане из овог уговора, или уговора које Пружалац услуге закључи са трећим лицима.

Персонални асистенти, рад и све остале активности за време пружања предметне услуге представља искључиву одговорност Пружаоца услуге.

Члан 20.

Уколико Пружалац услуге није у могућности да испоштује услугу персоналне асистенције у уговореном квалитету и квантитету, дужан је да о томе обавести Наручиоца најмање 90 (деведесет) дана унапред.

Члан 21.

Након закључења овог уговора, уговорне стране могу без спровођења поступка јавне набавке, закључити анекс уговора, ради повећања обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати за максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. Став. 1. Закона.

Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одговарајући позитивни законски и други прописи, који се односе на предмет уговора.

Члан 23.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно, а ако то није могуће, надлежан је Привредни суд у Нишу.

Члан 24.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, а важи и примењује се у периоду из члана 2. став 1. овог уговора.

Члан 25.

Свака уговорна страна може раскинути уговор уз отказни рок од 30 дана. Раскид уговора од стране Пружалац услуге мора бити образложен.

Члан 26.

Овај уговор је сачињен је у 6 (шест) истоветних примерка од којих по 5 (пет) задржава наручилац а 1 (један) Пружалац услуге.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
ГРАД НИШ
градоначелник

Дарко Булатовић

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор, након што му је уговор додељен, реализовати средство обезбеђења. Понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.
Наручилац ће попунити делове модела уговора означене *.