



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
Комисија за јавну набавку
Број: 404/2-77/2017
Датум: 28.9.2017. године
Београд, Његошева 77

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 920-288/2017-VIII и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности услуге физичког обезбеђења број 920-289/2017-VIII, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за поступак јавне набавке мале вредности
услуге физичког обезбеђења
-ИЗМЕНА-**

САДРЖАЈ

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II – УПУТСТВО ПОДНОСИОЦИМА ПОНУДЕ КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	5
III – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ СА УПУТСТВОМ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ	15
IV – ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	22
V – СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА	36
VI – МОДЕЛ УГОВОРА	38
VII – СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ	44

I – Општи подаци о јавној набавци

I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Градска општина Врачар
Његошева 77, Београд
<http://www.vracar.org.rs/>

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 404/2-77/2017 су услуге, то јест услуга физичког обезбеђења.

I.4. НАЗНАКА:

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

I.5. КОНТАКТ

Градска општина Врачар
Управа Градске општине
Одељење за буџет, финансије и набавке
Група за набавке
Вишња Радојичић, дипл. економиста и Мирјана Марић, дипл. правник
Број телефакса: 011/3081-581
Адресе електронске поште: v.radojicic@vracar.rs и m.maric@vracar.rs

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: Услуга физичког обезбеђења, односно чувања и заштите имовине Градске општине Врачар.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Услуге обезбеђења – 79710000.

II – Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

II.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све обрасце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

II.1.1. Попуњен образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печатира „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.2. Образац „Начин подношења понуде“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Начин подношења понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.3. Образац понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац понуде**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.4. Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.5. Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу /члану заједнице“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.6. Образац „Изјава о независној понуди“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.7. Образац трошкова припреме понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

Напомена:

Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

II.1.8. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

II.1.9. Документација којом се доказује испуњеност услова

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

II.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

II.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама:

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

II.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама, искључиво 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде на телефакс број 011/3081-581 или поштом, на доле наведену адресу, уз напомену „Објашњења – ЈНМВ број 404/2-77/2017 – Услуга физичког обезбеђења“.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Напомена:

Комуникација у предметном поступку се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или телефаксом, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

II.5. Подношење заједничке понуде

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

II.6. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

Ц.7. Број понуда

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду.

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

Ц.8. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Ц.9. Измена, допуна или опозив понуде

У року за подношење понуде подносилац понуде може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео понуду, са обавезном назнаком да је у питању измена, допуна или опозив понуде.

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-77/2017 – Услуга физичког обезбеђења“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-77/2017 – Услуга физичког обезбеђења“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-77/2017 – Услуга физичког обезбеђења“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-77/2017 – Услуга физичког обезбеђења“
НЕ ОТВАРАТИ**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

Ц.10. Ангажовање подизвршиоца

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ц.11. Споразум у случају заједничке понуде

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

Ц.12. Захтеви у погледу плаћања и гарантног рока

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела уговора из Одељка VI Конкурсне документације.

II.13. Средства обезбеђења

Изабрани Понуђач ће бити дужан да након потписивања уговора достави меницу за добро извршење посла, а у свему према потписаном уговору и наводима у Одељку V Конкурсне документације.

Понуђач је дужан да у оквиру понуде достави Полису осигурања од професионалне одговорности из делатности у складу са наводима у Одељку V Конкурсне документације.

II.14. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

II.15. Валута и цена

Цена мора бити исказана у динарима, према обрасцу понуде из ове Конкурсне документације.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

II.16. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва поверљива документа из достављене документације значи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „**ПОВЕРЉИВО**“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник учесника уписати „**ОПОЗИВ**“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

Ц.17. Сачињавање понуде - формирање документације

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Потребно је да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

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

Ц.18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Комуникација у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или телефаксом, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Ц.19. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **11⁰⁰ часова у четвртак, 5.10.2017. године**. Први дан рока за подношење понуда је дан који непосредно следи дану објављивања позива за подношење понуда.

Адреса за подношење понуда је: **Градска општина Врачар, Управа градске општине, Одељење за буџет, финансије и набавке, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са знаком:

НЕ ОТВАРАТИ
„ЈНМВ број 404/2-77/2017 – Услуга физичког обезбеђења“
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ

Ц.20. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано у **12⁰⁰ часова у четвртак, 5.10.2017. године** у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77, VIII спрат, канцеларија 802.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу **активно** учествовати само **овлашћени** представници подносилаца понуда.

Напомена:

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС“ број 30/2010).

Ц.21. Одустајак од јавне набавке

На одустајак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама.

II.22. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвршиоца

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и вршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о додели уговора.

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.

II.23. Критеријум за оцењивање понуда

Оцењивање и вредновање поднетих понуда ће бити извршено у складу са критеријумом **ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА** на начин дефинисан Конкурсном документацијом.

Напомена:

Уколико након прегледа и оцене понуда, две или више понуда имају једнак број пондера, Наручилац ће извршити избор најповољније понуде применом елемента критеријума најнижа понуђена цена за редовне услуге, односно биће изабрана понуда понуђача који је понудио најнижу цену за редовне услуге. У случају и тог пододарања примениће се жребање.

III.24. Елементи критеријума за оцењивање понуда и начин вредновања

Вредновање понуда ће се вршити на следећи начин:

ЕЛЕМЕНТ I: ЦЕНА ЗА РЕДОВНЕ УСЛУГЕ

$X_{\text{мин}} / X_1 * 90 = \text{број пондера}$

где је:

- X_1 цена из понуде која се оцењује
- $X_{\text{мин}}$ – најнижа понуђена цена

Максималан број пондера по овом елементу:..... **90** пондера

ЕЛЕМЕНТ II: ЦЕНА ЗА ВАНРЕДНЕ УСЛУГЕ

$X_{\text{мин}} / X_1 * 10 = \text{број пондера}$

где је :

- X_1 цена из понуде која се оцењује
- $X_{\text{мин}}$ – најнижа понуђена цена

Максималан број пондера по овом елементу:..... **10** пондера

II.25. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о додели уговора у законском року.

II.26. Негативне референце

У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

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

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

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

II.27. Објављивање одлуке о додели уговора

Наручилац ће у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке неће бити објављена. У том случају, одлука ће у изворном облику бити достављена Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Ц.28. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

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

Ц.29. Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (видети члан 148. Закона).

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресе v.radojicic@vrcar.rs или m.maric@vrcar.rs, факсом на број 011/3081-581, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 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 из члана 149. став 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати Законом предвиђену таксу (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (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: такса за 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.

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

II.30. Закључење уговора о јавној набавци

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

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

II.31. Контакт

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве на телефакс или путем електронске поште. Особе за контакт: Вишња Радојичић, дипл. економиста и Мирјана Марић, дипл. правник, број телефакса: 011/3081-581, адресе електронске поште: v.radojicic@vrcar.rs и m.maric@vrcar.rs.

III – Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање

III.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и у складу са члановима 17 – 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“, број 86/2015) - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

III.1.1. Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Документација за правна лица:

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

Документација за предузетнике:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

III.1.2. Да подносилац понуде 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.

Документација за правна лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за предузетнике:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Напомена:

Из изложеног произлази да **правна лица** достављају:

- 1) извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/cr/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>

- 3) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“, број 5/79) – орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника, мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

Физичка лица/Предузетник

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“, број 5/79) – орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ш.1.3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Документација за **правна лица:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **предузетнике:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **физичка лица:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда.

Ш.1.4. Изјава о поштовању обавеза 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.

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у Одељку IV Конкурсне документације.

Ш.1.5. Испуњеност претходно наведених обавезних услова понуђач може да доказује писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Обрасци наведених изјава чине саставни елемент Конкурсне документације и налазе се у одељку IV.

Напомена: Понуђач попуњава одговарајућу изјаву, односно изјаве, у зависности од тога да ли је привредно друштво / предузетник / физичко лице и испуњеност којих услова изјавом доказује.

Ш.1.6. Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави оверену фотокопију Решења Министарства унутрашњих послова о издавању лиценце за вршење послова физичко-техничке заштите лица и имовине и одржавања реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана, а у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 104/2013 и 42/2015).

Ш.1.7. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Ш.2. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) – ДОДАТНИ УСЛОВИ

Ш.2.1. Да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно:

- 1) да у протеклих годину дана од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета;

Доказна документација: потврда НБС о броју дана великвидности;

- 2) да је у периоду од 2014. до 2017. године (од 25.9.2014. до дана објављивања позива за достављање понуда) закључио и реализовао најмање три уговора за пружање услуге физичког обезбеђења у износу од 6.000.000,00 динара без пореза на додату вредност;

Доказна документација:

- **Изјава – потврда референтне листе о извршеним услугама и поштовању уговорних обавеза подносиоца понуде према ранијим наручиоцима (Образац изјаве - потврде референтне листе се налази у склопу одељка IV Конкурсне документације)**

- 3) да уредно исплаћује зараде запослених у складу са законом (до последњег дана у месецу за претходни обрачунски месец), а најдуже са кашњењем за један обрачунски месец;

Доказна документација:

- **копије прве стране обрасца ПППД о исплаћеним зарадама запосленима за месец који претходи месецу објављивања позива, а најкасније са закашњењем један месец;**

- 4) да је Понуђач позитивно пословао у последње 2 године од дана објављивања позива за достављање понуда.

Доказна документација:

- **Извештај о бонитету за јавне набавке – БОН-ЈН – трећи део - сажети биланс успеха - позиција 1 - пословни приходи;**

Ш.2.2. Да понуђач располаже адекватним техничким капацитетом – средствима за извршење предметне јавне набавке, односно да:

- 1) поседује најмање 1 возило за надзор и контролу;

Доказна документација:

- **копија важеће саобраћајне дозволе – за васништво и лизинг. У случају постојања лизинга доставити и уговор о лизингу. За остале основе коришћења или поседовања**

возила, поред важеће саобраћајне дозволе доставити и доказ о правном основу коришћења/поседовања возила.

- 2) располаже системом за електронску контролу службеника обезбеђења. Систем може бити засебан уређај, или се може користити наменска апликација у комбинацији са „паметним“ мобилним телефонима. Систем мора испуњавати најмање следеће услове извештавања:
- Извештај о контролним тачкама које је радник обишао у току једне руте;
 - Извештај о завршеним правцима кретања у одређеном временском интервалу;
 - Извештај о дужини трајања сваке руте.

Доказна документација:

- **фотокопија уговора о куповини или закупу система за електронску контролу службеника обезбеђења или фактура или извод из књиговодствене евиденције о поседовању опреме;**
- **брошура, односно каталог произвођача или увозника са техничким описом система.**

Ш.2.3. Да учесник у поступку јавне набавке мора да располаже довољним кадровским капацитетом – односно мора имати најмање 15 радно ангажованих лица на пословима физичко-техничког обезбеђења.

Доказна документација:

- **фотокопија правног основа радног ангажовања у смислу Закона о раду (уговора о раду, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, и слично)**

Ш.2.4. Потврда да је понуђач физички обишао објекат управне зграде Градске општине Врачар ради увида о пружању услуге.

Доказна документација:

- **оверена потврда од стране Градске општине Врачар издата овлашћеном лицу понуђача да је обишао објекат управне зграде Градске општине Врачар.**

Напомена: Ради добијања оверене потврде о обиласку објекта неопходно је да представник понуђача поседује овлашћење за обилазак објекта управне зграде Градске општине Врачар, а за потребе учешћа у поступку јавне набавке услуге физичког обезбеђења број 404/2-77/2017. Обилазак је могуће извршити сваког радног дана од 8 до 15.30, без претходне најаве, али уз обавезно јављање радницима обезбеђења на улазу управне зграде у Његошевој 77.

Ш.3. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из Одељка IV Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и навести у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ако подносилац понуде у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвршиоцу, дужан је да наведе назив подизвршиоца, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвршиоца ће бити наведен у уговору.

Подносилац понуде је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Подносилац понуде је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у Одељку III Конкурсне документације (обавезне и додатне уколико су предвиђени).

Понуђач је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

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

Добављач не може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

III.4. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из Одељка IV Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона о јавним набавкама, а додатне услове уколико су предвиђени испуњавају заједно.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и 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.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у Одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

III.5. Начин достављања доказа

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама, докази о испуњености услова могу се достављати у **неовереним копијама**, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Подносилац понуде није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

Ако подносилац понуде има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима подносилац понуде доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако подносилац понуде није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој подносилац понуде има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити подносиоцу понуде да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, подносилац понуде 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.

IV – Обрасци за подношење понуде

IV.1.**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача	ДА	НЕ
2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
3. Подносилац понуде 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	ЈЕСТЕ осуђиван	НИЈЕ осуђиван
4. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ЈЕСТЕ	НИЈЕ
5. Подносилац понуде је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	ЈЕСТЕ/ нема забрану	НИЈЕ/ има забрану
6. Подносилац понуде поседује Решење Министарства унутрашњих послова о издавању лиценце за вршење послова физичко-техничке заштите лица и имовине и одржавања реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана	Поседује	Не поседује
7. Подносилац понуде располаже траженим финансијским и пословним капацитетом	Располаже	Не располаже
8. Подносилац понуде располаже адекватним техничким капацитетом	Располаже	Не располаже
9. Подносилац понуде располаже адекватним кадровским капацитетом	Располаже	Не располаже
10. Подносилац понуде поседује потврду о обиласку објекта	Поседује	Не поседује

Упутство:

Подносилац понуде попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и осталих захтева Наручиоца, доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Начин подношења понуда	Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		

Напомена: Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвођачем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвођачем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвођачи. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења (интерни број ЈН: 404/2-77/2017) дајемо следећу:

ПОНУДУ БРОЈ: _____

Услови понуде:

1. ЦЕНА

1.1. Цена за редовне услуге

– цена ефективног часа рада једног извршиоца за редовне услуге: _____ динара без ПДВ

– цена ефективног часа рада једног извршиоца за редовне услуге: _____ динара са ПДВ

1.2. Цена за ванредне услуге

– цена ефективног часа рада једног извршиоца за ванредне услуге: _____ динара без ПДВ

– цена ефективног часа рада једног извршиоца за ванредне услуге: _____ динара са ПДВ.

2. РОК ПЛАЋАЊА РАЧУНА (најмање 15, највише 60 календарских дана): _____ календарских дана од дана пријема рачуна

3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (најмање 30 дана): _____ дана од дана отварања понуда

4. _____ % укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

Напомене:

Спецификација услуге представља саставни део овог обрасца понуде.

Уколико понуђач није у систему ПДВ, потребно је то посебно нагласити.

Овај образац се сматра и обрасцем структуре цене.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

Назив подносиоца понуде:	
Адреса подносиоца понуде:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште подносиоца понуде:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број подносиоца понуде (ПИБ):	
Матични број подносиоца понуде:	
Број текућег рачуна:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број (ПИБ):	
Матични број:	
Број текућег рачуна:	
Одговорно лице	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ (назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења (интерни број ЈН: 404/2-77/2017) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомена:

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

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ		
ПДВ		
УКУПНО СА ПДВ		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6.1.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (као правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде) из _____, ул. _____, **регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.**

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења (интерни број ЈН: 404/2-77/2017) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, _____ године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

IV.6.2.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **подносилац понуде** (као правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде/подизвршиоца/члана групе) из _____, ул. _____, није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **законски заступник** подносиоца понуде _____ (име и презиме законског заступника подносиоца понуде/подизвршиоца/члана групе) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења (интерни број ЈН: 404/2-77/2017) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, _____ године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

IV.6.3.

ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (правно лице/предузетник/физичко лице) _____ (назив подносиоца понуде) из _____, ул. _____, **измирио доспеле порезе и доприносе и обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.**

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења (интерни број ЈН: 404/2-77/2017) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

Напомена:

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, _____ године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

IV.7. ОБРАЗАЦ „ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА“

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*назив понуђача*) у поступку јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења (интерни број ЈН: 404/2-77/2017) поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.8.1. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН 404/2-77/2017)

ред. бр.	услуге физичког обезбеђења у 2014. години	услуге физичког обезбеђења у 2015. години	услуге физичког обезбеђења у 2016. години	услуге физичког обезбеђења у 2017. години	Назив наручиоца, особа за контакт и бр. телефона

Напомена:

Понуђач попуњава дату табелу износима који се тичу извршених услуга које су предмет ове јавне набавке у 2014, 2015, 2016. и 2017. години. Понуђач може попунити дату табелу и копирати је у потребном броју примерака или доставити своју која садржи све елементе које садржи дата табела.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.8.2. ИЗЈАВА – потврда референтне листе

Назив Издаваоца _____

Седиште Издаваоца _____

Тел. Бр. _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), издајем

ПОТВРДУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу дајемо следећу ПОТВРДУ да је _____ из _____ са седиштем _____, у периоду од 25.9.2014. до 25.9.2017. године за потребе _____,

(Назив издаваоца потврде)

извршио услуге физичког обезбеђења _____ у укупном износу од _____ динара са ПДВ, по уговору број _____ од _____ године.

Током реализације уговореног посла, за које се издаје ова потврда понуђач ЈЕ / НИЈЕ поштовао своје уговорене обавезе (уговорне рокове, квалитет извршених услуга и слично).

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења за потребе Градске општине Врачар (интерни број ЈН 404/2-77/2017) и у друге сврхе се не може користити.

Напомена:

Ову потврду - на овом обрасцу – издаје лице којем је понуђач извршио услуге физичког обезбеђења. Образац се може фотокопирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

V – Средства обезбеђења

V.1. Меница за добро извршење посла

Обавеза Извршиоца је да у моменту потписивања Уговора достави регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења десет дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза. Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму. Наручилац ће наплатити меницу у случају да Извршилац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

V.2. Полиса осигурања

Понуђач је дужан да у оквиру понуде или најкасније до потписивања уговора достави полису осигурања од професионалне одговорности из делатности са осигураном минималном сумом по штетном догађају од 5.000.000,00 динара, а укупно до 10.000.000,00 динара за период осигурања. Рок важења полисе мора бити најкраће до истека рока важности уговора.

УГОВОР

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР, Београд, Његошева 77, коју заступа председник проф. др Милан А. Недељковић (у даљем тексту: Наручилац), матични број: 07013183, порески идентификациони број: 101989714

и

2. _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге), порески идентификациони број: _____; матични број: _____

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

_____, које заступа _____, матични број _____, порески идентификациони број _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке).

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-288/2017-VIII од 19.9.2017. године, покренуо поступак јавне набавке мале вредности услуге физичког обезбеђења за потребе Градске општине Врачар (интерни број набавке: 404/2-77/2017);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године, у свему према прихваћеној Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

На основу изнетог, уговорне стране закључују Уговор према тексту који следи:

Члан 1.

Предмет Уговора је услуга физичког обезбеђења, односно чувања и заштите имовине Наручиоца и то управне зграде у Његошевој 77 у Београду, а све у складу са условима из овог Уговора, као и Понудом Пружаоца услуге и Спецификацијом услуге које чине његов саставни део.

Члан 2.

Пружалац услуге се обавезује да од дана обостраног потписивања овог Уговора пружа предметну услугу у простору Наручиоца – управној згради у Његошевој 77 у Београду сваког дана у времену од 00.00 до 24.00 часа, са по једним извршиоцем у смени радним данима у времену од 08.00 до 16.00 часова, као и са по једним извршиоцем радним данима од 09.00 до 13.00, а у свему у складу са Понудом Пружаоца услуге и Спецификацијом услуге које чине саставни део овог Уговора.

Пружалац услуге ће за потребе Наручиоца пружати и услуге ванредног обезбеђења лица и објеката у случајевима када Наручилац за то изда посебан писани налог, а број извршилаца за ванредну услугу одређиваће се сходно потребама Наручиоца, а у свему у складу са Понудом Пружаоца услуге и Спецификацијом услуге које чине саставни део овог Уговора.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди да сви извршиоци услуга из става 1. и 2. овог члана морају да поседују Решење Министарства унутрашњих послова о издавању лиценце за вршење послова физичко-техничке заштите лица и имовине и одржавања реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана, односно лиценце за вршење основних послова службеника обезбеђења - без оружја, а у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 104/2013 и 42/2015).

Члан 3.

Укупна вредност Уговора не сме прећи износ од _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност (*износ попуњава Наручилац*).

Наручилац се обавезује да ће Пружаоцу услуге плаћати противвредност по ефективном часу рада једног извршиоца за редовне услуге и то у износу од _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност, док цена ванредних услуга по ефективном часу рада једног извршиоца износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Пружалац услуге је дужан да врши фактурисање на месечном нивоу, по истеку месеца за претходни месец, према обрачунатом броју часова ефективног рада за период који се фактурише.

Цене из става 2. овог члана су фиксне за период трајања овог Уговора.

Наручилац сноси трошкове пореза на додату вредност.

Наручилац се обавезује да фактурисане износе плати у року од _____ (*најмање 15, највише 60*) календарских дана од дана пријема исправног рачуна и одговарајућег пратећег извештаја о извршеној услузи, који је Пружалац услуге дужан да сачини и достави на оверу представнику Наручиоца задуженом за праћење реализације Уговора.

Наручилац нема обавезу плаћања рачуна који је неисправан или уз који није достављен одговарајући извештај.

Наручилац преузима обавезу плаћања уговорених, извршених и доспелих обавеза до 31.12.2017. године, а обавезе плаћања након истека овог периода, вршиће се обезбеђивањем средстава за ову намену у одлуци о буџету Градске општине Врачар за 2018. годину, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“ број 21/2014).

Члан 4.

Обавеза Извршиоца је да у моменту потписивања овог Уговора достави регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за поуну, у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења десет дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза. Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму. Наручилац ће наплатити меницу у случају да Извршилац не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

Уколико то већ није учинио у склопу своје Понуде, Пружалац услуге је дужан да пре потписивања уговора достави и полису осигурања од професионалне одговорности из делатности са осигураном минималном сумом по штетном догађају од 5.000.000,00 динара, а укупно до 10.000.000,00 динара за период осигурања. Рок важења полисе мора бити најкраће до истека рока важности Уговора.

Члан 5.

Пружалац услуге, односно његови радници су овлашћени да у циљу заштите имовине и лица Наручиоца врше контролу странака и радника Наручиоца на начин и под условима назначеним у Спецификацији услуге.

Наручилац може издавати потребна упутства и наређења радницима Пружаоца услуге у вези са вршењем услуга које су предмет овог Уговора, на начин предвиђен Спецификацијом услуге.

Радници, односно извршиоци који пружају предметну услугу, морају бити оспособљени за вршење противпожарне заштите.

Члан 6.

Уколико Наручилац примети било какву неправилност у вршењу услуга од стране Пружаоца услуге, дужан је да о томе у року од 24 часа од уочавања неправилности, обавести Пружаоца услуге и то обавештење писаним путем образложи.

По добијању обавештења из претходног става, Пружалац услуге је дужан да предузме мере које су потребне да се неправилности уклоне, те да о учињеном обавести Наручиоца.

У случају да Пружалац услуге не реши по рекламацији или дође до поновних пропуста у квалитету вршења услуга, Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 1% од вредности фактурисаног износа у смислу члана 3. став 6. овог Уговора по пропусту, а највише до 10% од укупног месечног фактурисаног износа.

Наручилац је дужан да само први пут обавести Пружаоца услуге о рекламацији на квалитет услуге, а у случају поновних пропуста, има право да наплати уговорну казну без посебног саопштења Пружаоцу услуге, умањењем рачуна испостављеног од стране Пружаоца услуге за период у коме је било пропуста.

Ако постоје оправдани разлози, Наручилац може захтевати замену појединих радника Пружаоца услуге, с тим да захтев и образложи. Пружалац услуге је дужан да тражену замену изврши у року од 24 часа.

Члан 7.

Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуге стави на располагање одговарајуће просторије за вршење услуга у складу са прописима о хигијенско техничкој заштити на раду. Те просторије морају бити подесне (осветљене, загрејане и слично), односно такве да се може вршити предметна услуга.

Наручилац је дужан да радницима обезбеђења омогући несметан приступ телефону како би ови у случају потребе могли да затраже помоћ од надлежног органа.

Када се ради о делимичном дневном пружању услуга, Наручилац је обавезан да обезбеди адекватно чување оружја, муниције и других средстава заштите у складу са важећим прописима из те области.

Члан 8.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања и траје до утрошка средстава из члана 3. став 1. Уговора, а најдуже 12 месеци од дана потписивања.

Члан 9.

Пружалац услуге је дужан да без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и да је документује на прописан начин.

Члан 10.

У случају да Пружалац услуге не изврши обавезе предвиђене овим Уговором, Наручилац има право на раскид Уговора и надокнаду штете.

Уговор се раскида писаном изјавом која се доставља Пружаоцу услуге и у којој мора бити наведен разлог раскидања Уговора, са отказним роком од најмање 15 дана од дана пријема изјаве о раскиду.

У случају раскида Уговора Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу надокнади штету која му је проузрокована.

Наручилац има право на једностранни раскид Уговора и уколико због објективних околности које су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Уговора.

Члан 11.

Уговорне стране ће све евентуалне спорове који могу настати по овом Уговору решавати најпре мирним путем, а у случају да спор није могуће решити на тај начин, утврђује се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 12.

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других позитивноправних прописа Републике Србије.

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Милан А. Недељковић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђач мора потписати и печатом оверити последњу страну модела уговора.

VII – Спецификација услуге

Спецификација и опис послова и дужности радника обезбеђења и противпожарне (ПП) заштите на објекту – управна зграда Градске општине Врачар, Његошева 77

I. Место пружања усуге физичког обезбеђења и ПП заштите је управна зграда ГО Врачар Његошева 77 Београд. Објекат је површине 5.000 метара квадратних и састоји се од подрума, приземља и 11 спратова. Физичко обезбеђење и ПП заштита објекта управне зграде ГО Врачар, врши се са једним извршиоцем у смени сваког дана у времену од 00.00 до 24.00 часа, са по једним извршиоцем у смени радним данима у времену од 08.00 до 16.00 часова, као и са по једним извршиоцем радним данима од 09.00 до 13.00.

Пружалац усуге се обавезује да обезбеди да сви горенаведени извршиоци морају поседовати:

- Решење Министарства унутрашњих послова о издавању лиценце за вршење послова физичко-техничке заштите лица и имовине и одржавања реда на спортским приредбама, јавним скуповима и другим местима окупљања грађана, односно лиценце за вршење основних послова службеника обезбеђења - без оружја, а у складу са Законом о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС“ број 104/2013 и 42/2015);

- Уверење о положеном стручном испиту радника који раде на пословима заштите од пожара;

- Легитимацију за приватно обезбеђење издату од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

Такође, извршилац који послове физичког обезбеђења обавља у смени од 09.00 до 13.00 часова мора да поседују знање енглеског језика, најмање средњи нижи ниво.

Радно време Управе је од 7.30 до 16.30 часова осим за запослене у Одељењу за инспекцијске послове који имају дежурства сваког дана од 00.00 до 24.00 осим недељом када дежурају до 15.00 часова.

Пружалац усуге обезбеђења мора имати Контролни центар. Контролни центар је место опремљено техничким уређајима за аутоматски пријем, као и обраду алармних сигнала и других информација са удаљених објеката или возила који су заштићени средствима техничке заштите. Контролни центар мора имати дежурство током 24 часа. Пружалац усуге обезбеђења мора имати тим за интервенцију по дојавном сигналу од најмање два службеника обезбеђења. Оператер у Контролном центру дужан је да одмах обавести полицију о информацијама које указују да се врши кривично дело које се гони по службеној дужности или прекршај са елементима насиља.

II. Услуге физичког обезбеђења и ПП заштите обухватају организацију и спровођење мера физичке и ПП заштите над објектом и запосленим у систему заштите, протоколарне послове за рачун клијента, вршење надзора над ПП и другим уређајима и гашење пожара мањег интензитета.

Дужности радника обезбеђења регулисане су Процедуром за вршење физичког обезбеђења – Општим упутством, Посебним упутством, Законом о заштити од пожара и Правилима заштите од пожара корисника усуге.

У току пружања усуге физичког обезбеђења потребно је да се користи систем за електронску контролу службеника обезбеђења. Систем мора испуњавати најмање следеће услове извештавања:

- Извештај о контролним тачкама које је радник обишао у току једне руте;
- Извештај о завршеним правцима кретања у одређеном временском интервалу;
- Извештај о дужини трајања сваке руте.

III. Опис послова и дужности радника обезбеђења

Физичко обезбеђење

- Радник обезбеђења је дужан да најмање 15 минута пре почетка свог утврђеног радног времена дође на радно место-пријавницу која се налази у холу управне зграде Градске општине Врачар лево од кружних врата објекта.
- По доласку на радно место, у чистој и уредној униформи (службеном оделу) са видно истакнутом службеном легитимацијом, упознаје се са свим догађајима из претходне смене, уоченим недостацима и осталим информацијама које су битне за вршење послова обезбеђења и ПП заштите. Информације се о планираним активностима, радовима, посетама и састанцима који су планирани за тај дан и заједно са радником обезбеђења из претходне смене врши детаљан обилазак објекта.
- По преузимању смене, телефоном или радио везом, јавља се у диспечерски центар са потврдом о пријему смене.

Послови радника обезбеђења на позицији у холу у радно време

- Контролише улазак запослених и странака
- Врши надзор и контролу уласка возила на паркинг у Вишкој улици подизањем и спуштањем рампе
- Врши визуелну контролу безбедности имовине – птице робот Арка аутомат постављене на зеленој површини испред улаза у управну зграду
- Мотри на улазна врата и сваку странку која му се обрати информише и усмерава, а по потреби спроводи до места састанка или пријема
- У свом раду користи инсталирани систем за видео надзор *HikVision* и реагује по потреби
- Контролише унос и изношење пртљага и приликом уноса или изношења већих торби, пакета или кеса, по потреби, а у складу са личном проценом, врши контролу садржаја истих
- Стара се о реду, дисциплини и безбедности имовине и лица у управној згради Градске општине Врачар. У случају нарушавања реда и мира у управној згради, смирено, али ауторитативно, без употребе силе, издаје усмену наредбу том лицу или групи лица, која се недолично понашају да напусте зграду. У случају да се та лица оглуше и не поступе по наредби радника обезбеђења, уз сагласност начелника Управе Градске општине Врачар позива полицију ради удаљавања тих лица.
- Стара се о повереним кључевима, одговоран је за њихову правилну употребу, и о њиховој употреби и кретању води уредну евиденцију.
- Све канцеларије у управној згради су откључане осим канцеларија на другом и трећем спрату које се по завршетку радног времена закључавају
- Кључеви свих канцеларија депоновани су у пријавници код обезбеђења
- Радници обезбеђења и спремачице немају приступ канцеларијама 103, 104 и 105 на првом спрату где се налази војни одсек, у случају потребе за приступом позвати дежурог старешину из објекта у улици Тимочка 15.
- Почев од 15.00 часова кључеви канцеларија се издају спремачицама, које након завршетка посла кључеве враћају раднику обезбеђења.
- Резервни кључеви од службених возила налазе се код службе обезбеђења.

Послови радника обезбеђења ноћу и нерадним данима

- Радник обезбеђења у ноћној смени и нерадним данима стара се о безбедности имовине и запослених у управној згради Градске општине Врачар
- Боравак запослених у згради ван радног времена дозвољен је само уз претходно одобрење начелника Управе Градске општине Врачар, које се у форми овереног дописа или путем електронске поште доставља служби обезбеђења дан раније односно најкасније пре истека радног времена за тај дан, а најкасније у петак до истека радног времена уколико је боравак одобрен за дане викенда, осим за запослене у Одељењу за инспекцијске послове

- Сва лица која бораве у згради после истека радног времена морају бити евидентирана са подацима о имену и презимену, времену када је лице боравило – време доласка и одласка из објекта, као и разлог боравка.
- Врши и друге послове обезбеђења које су регулисане Процедуром за вршење физичког обезбеђења – Општим упутством на објектима и друге послове по налогу непосредног руководиоца пружаоца услуге или по упутству и захтеву надлежног руководиоца корисника услуга, а у складу са уговором.

Противпожарна заштита

- Проверава да ли су на објекту искључени сви уређаји, грејна тела, затворени прозори и погашена светла
- Врши визуелно утврђивање стања видљивих електропровода и разводних ормана
- Уочава исправност, комплетност и размештај средстава и опреме за гашење пожара
- Проверава проходност путева и прилаза ПП опреми, средствима за гашење и разводним орманима електроенергије
- Врши визуелни преглед водоводних инсталација
- Све уочене неправилности у току обиласка евидентира у Дневник дежурства, као и у Свеску запажања Градске општине Врачар. О неправилностима и догађајима за које процењује да представљају повећану угроженост имовине и лица извештава одмах диспечерски центар и тражи помоћ у уклањању опасности, уколико није у стању да сам то учини.
- У случају пожара и у ситуацијама где је потребно, ради спречавања настанка веће материјалне штете и угрожавања здравља и живота лица на објекту, радник обезбеђења искључује довод електричне енергије, помоћу главне склопке која се налази у подруму у главном разводном орману. Сваки спрат је снабдевен сопственим разводним орманом електроенергије, што омогућује парцијално искључивање струје по спратовима.
- У случају пуцања водоводне цеви и други кварови на водоводној мрежи и у ситуацијама где је потребно, ради спречавања настанка материјалне штете, радник обезбеђења затвара главни водоводни вентил који се налази у главној хидрофорској станици у подруму управне зграде.
- Врши и друге послове из области ПП заштите које су регулисане Упутством за вршење физичког обезбеђења – Општим упутством, Посебним упутством, општим мерама ПП заштите регулисане Законом о заштити од пожара и Правилима заштите од пожара за управну зграду Градске општине Врачар.

ПОСТУПЦИ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

Под ванредном ситуацијом подразумева се сваки непредвиђен или изненадни догађај или појава која би могла да изазове физичке повреде лица или штету на имовини или објекту који се обезбеђује.

О свакој ванредној ситуацији службеници обезбеђења сачињавају Извештај о ванредном догађају.

За све промене у канцеларијама у смислу физичког нестанка неког предмета, прво проверити са запосленима који ту врше своје радне дужности.

У случају вербалног конфликта између запослених, између посетилаца или посетилаца са запосленима у Објекту, Службеник обезбеђења прилази посетиоцу или запосленом пре свега са намером да „смири” ситуацију, не улазећи у то ко је и на који начин конфликт изазвао. Овај поступак се обавља без физичког контакта са лицима која учествују у конфликту.

Уколико Службеник обезбеђења не успе да умири лица, спречава да вербални конфликт прерасте у физички сукоб и по потреби захтева да лица напусте Објекат и конфликт реше на законит начин.

Ако лица ни после оваквог захтева не напусте Објекат, нити се умире, Службеник обезбеђења обавештава представника Наручиоца и тражи од њега да се изјасни да ли да се о догађају обавести надлежни орган МУПа.

Уколико представник Наручиоца одлучи да се о догађају обавести надлежни орган МУПа, Службеник обезбеђења ће то и учинити.

Службеник обезбеђења увек треба да води рачуна да својим поступцима не испровоцира лица, како не би дошло до физичког насртаја на њега или запосленог код Наручиоца, чиме би се изазвале теже последице.

У случају напада на запослене у Објекту, сам Објекат или Службеника обезбеђења, у зависности од тога чиме је напад изведен (физичком силом, хладним или ватреним оружјем) Службеник обезбеђења је дужан да брани себе, друга лица и имовину употребом физичке силе, мање или адекватне нападу и то само док траје напад.

Одмах по елиминисању напада, службеник обезбеђења позива надлежни орган МУПа, а потом обавештава Оперативни центар, Руководиоца обезбеђења и представника Наручиоца, врши идентификацију лица, а само лице, уколико је то могуће, задржава све до доласка припадника МУПа којима предаје лице.

У случају крађе, Службеник обезбеђења мора правити разлику између крађа које почини запослени у Објекту, тзв. унутрашње крађе, и крађа које почине трећа лица.

Уколико Службеник обезбеђења током рада открије да је крађу извршио запослени у Објекту (било прегледом, затицањем у извршењу дела или на основу других непобитних доказа), дужан је:

- да идентификује лице које је починило крађу;
- да задржи лице, уколико је то могуће;
- да обавести представника Наручиоца, Руководиоца обезбеђења и Оперативни центар дајући податке о лицу које је крађу извршило и о предмету крађе;
- да тражи од представника Наручиоца да се изјасни да ли да се о крађи обавести надежни орган МУПа;
- да уколико представник Наручиоца одлучи да се о крађи обавести надлежни орган МУПа, то и учини.

Ако је крађу починило треће лице, поступак је исти.

До доласка припадника МУПа, службеник обезбеђења дужан је да обезбеди трагове извршења крађе на начин прописан Општим упутством службе обезбеђења

СЛУЖБЕНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА ДУЖАН ЈЕ ДА У СЛУЧАЈУ БИЛО КАКВОГ ВАНРЕДНОГ ДОГАЂАЈА (било који квар, поплава, нестанак струје итд) ОБАВЕСТИ ПРЕДСТАВНИКА НАРУЧИОЦА И ОПЕРАТИВНИ ЦЕНТАР;

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Службенику обезбеђења је СТРОГО ЗАБРАЊЕНО да током дужности обавља било које активности које нису у вези и у складу са уговорним обавезама, које су у супротности са Законом и Општим упутством службе обезбеђења и које могу негативно утицати на безбедносну ситуацију на Објекту (на пример: напуштање Објекта из било ког разлога, учествовање у редовним радним задацима и активностима запослених у Објекту, приватне посете и сл.).

Задаци које Службенику обезбеђења налажу неовлашћена лица Наручиоца (запослени у Објекту), а који нису у вези са уговорним обавезама, НИСУ ОБАВЕЗУЈУЋИ за Службеника обезбеђења.

О претходно наведеном Службеник обезбеђења обавестиће Оперативни центар и представника Наручиоца.

У случају када је од стране неког од запослених у Објекту спречен или ометан у обављању послова обезбеђења, или је на било који други начин онемогућен да обавља дужност, Службеник обезбеђења има обавезу да о томе ОДМАХ извести Оперативни центар и представника Наручиоца.

Представник Наручиоца има дужност и обавезу да о сваком понашању Службеника обезбеђења које није у складу са овим Упутством ОДМАХ обавести одговорно лице пружаоца услуга.

Напомена:

Упознати смо и сагласни око свих послова из ове спецификације које је потребно вршити у склопу пружања услуге која је предмет ове јавне набавке и који улазе у цену дату у понуди.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____
