



## **ОПШТИНСКА УПРАВА КУЧЕВО**

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – Помоћ у кући за старија лица**

јавна набавка мале вредности

редни број јавне набавке услуга: 1/2020

**Крајњи рок за пријем понуда:**

**дана: 24.01.2020. године, до 10,00 часова**

**Јавно отварање понуда: дана: 24.01.2020. године у 10,30 часова**

**Јануар, 2020. година**

Страна 1 од 34

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр.86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: IV-05-404-6/1-1/2020 од 16.01.2020. године и Решења о измени решења о образовању комисије за јавну набавку број: IV-05-404-6/2-1/2020, од 16.01.2020. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга – Помоћ у кући за старија лица

### ЈНМВ услуга број: 1/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), опис услуга и квалитет	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН и чл. 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Критеријуми за доделу оквирног споразума	9
V	Обрасци који чине саставни део понуде	9
VI	Модел оквирног споразума	18
VII	Модел уговора	22
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	26
IX	Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења	34

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

### **1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

НАРУЧИЛАЦ: Општинска управа Кучево, ПИБ: 101276623, Матични број: 07162995  
Адреса: ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево  
Интернет страница наручиоца: [www.kucevo.rs](http://www.kucevo.rs)

### **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.

### **3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ (ОРН):**

Предмет јавне набавке број 1/2020 је набавка услуга – Помоћ у кући за старија лица.

Ознака из општег речника набавке (ОРН):  
85312100 – дневне услуге у заједници.

Процењена вредност јавне набавке је: 5.000.000,00 динара без ПДВ – а (сагласно члану 25. став 2. тачка 11. Закона о порезу на додату вредност, предметна набавка ослобођена је плаћања ПДВ-а).

### **4. ЦИЉ ПОСТУПКА**

Поступак се спроводи ради закључивања оквирног споразума, на основу кога ће бити закључен Уговор о јавној набавци.

### **5. НАПОМЕНА УКОЛИКО СЕ СПРОВОДИ РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА**

Не спроводи се резервисана јавна набавка.

### **6. НАПОМЕНА УКОЛИКО СЕ СПРОВОДИ ЕЛЕКТРОНСКА ЛИЦИТАЦИЈА**

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

### **7. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА):**

Контакт особа: Слађана Бадркић (у времену од 7,00 до 15,00 часова).

НАПОМЕНА: Питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем e-mail након 15 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана.

Факс: 012/852-684

e-mail: [javnenabavke@kucevo.rs](mailto:javnenabavke@kucevo.rs)

## II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), ОПИС УСЛУГА И КВАЛИТЕТ

### Јавна набавка мале вредности услуга – Помоћ у кући за старија лица

Пружање услуге социјалне заштите – Помоћ у кући за старија лица, обезбеђују се на основу Закона о социјалној заштити.

Од Понуђача се очекује да пружи уговорену услугу у складу са Законом о социјалној заштити, Правилником о ближим условима и стандардима у пружању услуга социјалне заштите, Правилником о пружању услуге „Помоћ у кући за одрасла и стара лица“ („Службени гласник општине Кучево“ број 16/18) и Одлуком о правима грађана из области социјалне заштите на територији Општине Кучево („Службени гласник општине Кучево“ број 7/18).

Рок за извршење предметних обавеза је најдуже 12 (дванаест) месеци, почевши од дана обостраног потписивања уговора, односно испостављања радног налога.

**Услуга помоћ у кући пружа се 8 (осам) часова дневно 5 (пет) дана у недељи, код више корисника у различитим местима на територији Општине Кучево.**

Обавеза је да се услуга пружа за кориснике са подручја општине Кучево и у складу са индивидуалним потребама корисника и у следећим насељима:

- Кучево;
- Нересница;
- Дубока;
- Раденка;
- Волуја;
- Бродица;
- Благојев Камен;
- Раброво;
- Велика Бресница;
- Мала Бресница;
- Турија;
- Ракова Бара;
- Каона;
- Кучајна;
- Сена;
- Српце;
- Зеленик;
- Мустапић;
- Мишљеновац;
- Шевица;
- Равниште;
- Церемошња и
- Буковска.

У случају промене корисника по насељима на предлог пружаоца услуге, сагласност даје Центар за социјални рад за општину Кучево.

Одабир корисника којима се услуга пружа врши Центар за социјални рад за општину Кучево, поступајући по својим јавним овлашћењима. За одабране кориснике Центар за социјални рад за општину Кучево доставља индивидуални план пружања услуга за сваког од корисника и осталу прописану документацију.

Пружалац услуге је у обавези да ангажује **5 геронто домаћица** са завршеном обуком по акредитованом програму.

Поступком пружања услуга управља координатор кога именује пружалац услуге. Координатор обавља следеће послове:

- Организује рад и одређује распоред рада геронтодомаћица;
- Прати рад геронто домаћица и извршење индивидуалних програма пружања услуга корисницима;
- Води евиденцију о броју и структури корисника и пружаним услугама;

- Успоставља контакт са потенцијалном корисником и упознаје га са могућностима коришћење услуга, садржајем услуга и начином коришћења;
- Одређује геронтодомаћицу која ће пружати услуге конкретном кориснику.

Пружалац услуге је у обавези да са геронто домаћицама закључи Уговор о раду у периоду трајања уговора за потребе пружања услуге Помоћ у кући за старија лица.

За обављање предметног посла Пружалац треба да предвиди и обезбеди превоз ангажованих лица до корисника, стручни рад у складу са Правилником о пружању услуге „Помоћ у кући“, канцеларијски материјал, хигијенска средства за рад геронто домаћица, комуникационе трошкове за пружаоца услуга, као и да покрије све трошкове настале у реализацији предметне набавке.

Изабраном пружаоцу услуга плаћа се цена по месецу, на крају сваког месеца о обављеном повереном послу, подношењем захтева и извештаја наручиоцу.

Пружалац услуга је обавезан да пружа услуге помоћ у кући, за минимално **60 (шездесет) корисника на месечном нивоу**. Услуга – Помоћ у кући за старија лица пружа се корисницима на бази индивидуалних потреба и у складу са индивидуалним плановима.

Активности услуге „Помоћ у кући за старија лица“ усмерене су ка одржавању и унапређењу живота лица обухваћених овом услугом (у складу са индивидуалним потребама) и могу обухватити:

1. помоћ у обезбеђивању исхране, укључујући по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрема лаких оброка, припрема освежавајућих напитака, помоћ при храњењу;

2. помоћ у одржавању личне и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постелине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;

3. помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;

4. помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку новина и књига, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у локалној заједници, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл;

5. посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући по потреби: посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречењу стана и других услуга;

6. набавку и надгледање узимања лекова и примена савета преписаних од стране квалификованих медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе.



Правилник



Одлука

Потпис одговорног лица понуђача

М.П.

---

**Напомена:** Одговорно лице понуђача треба да потпише техничку спецификацију, чиме се саглашава да је у стању да испуни описани предмет јавне набавке.

### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 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, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Ред. бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5 у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5)ЗЈН).	

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредном тексту, **и то:**

### I ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Ред. бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5 у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
	Да је понуђач у претходне 3 (три) обрачунске године (2017, 2018, 2019 годину) остварио годишње пословне приходе у минималном износу од 10.000.000,00 динара укупно.	

### УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

**Обавезни услов** - Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5. ЗЈН).

Понуђач обавезан услов доказује достављањем:

- **Фотокопијом важеће Лиценце за испуњавање услова и стандарда за пружање услуге „Помоћ у кући за старија лица“**, издате од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – Доказ:

**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – Доказ:

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** - Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) **Пословни капацитет**, наведен под редним бројем 1 у табеларном приказу додатних услова – доказ:

- **ИЗЈАВА** (Образац 5 у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и то:



- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www. apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)
- 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.
- Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде (поглавље VI конкурсне документације – Образац бр.3).

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико понуда не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач у понуди наведе интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

## **СТРАНИ ПОНУЂАЧИ**

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.

## **ПРОМЕНЕ**

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

## **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **1. Критеријум за доделу оквирног споразума**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

### **2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу оквирном споразума, а у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.**

Уколико у две или више понуда понуђена цена буде иста оквирни споразум ће бити додељен оном понуђачу који наведе у понуди дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

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

Саставни део понуде чине следећи образци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6)

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године за јавну набавку услуга - Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ услуга број: 1/2020 достављамо:

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ (заокружити)

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

## 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Одговорно лице:	
	Особа за контакт:	
	Телефон:	
	Електронска пошта	
	Текући рачун:	
	Уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ (заокружити)
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не већи од 50%)	
2)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	Адреса:	

	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Одговорно лице:	
	Особа за контакт:	
	Телефон:	
	Електронска пошта	
	Текући рачун:	
	Уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ (заокружити)
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не већи од 50%)	

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

<b>1)</b>	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Одговорно лице:	
	Особа за контакт:	
	Телефон:	
	Електронска пошта	
	Текући рачун:	
	Уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ (заокружити)
<b>2)</b>	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Одговорно лице:	
	Особа за контакт:	
	Телефон:	
	Електронска пошта	
	Текући рачун:	
	Уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ (заокружити)
<b>3)</b>	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Одговорно лице:	
	Особа за контакт:	
	Телефон:	
	Електронска пошта	
	Текући рачун:	
	Уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ (заокружити)

**Напомена:**

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

## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

### Набавка услуге - Помоћ у кући за старија лица

Понуђена цена предметних услуга на месечном нивоу без обрачунаог ПДВ-а	_____ динара
Број корисника – обухваћен предметном набавком.	<b>60 (шездесет) корисника</b>
Број геренто домаћица – обухваћен предметном набавком	<b>5 (пет) геронтно домаћица</b>
Рок и начин плаћања	Потврђујем плаћање у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна по месецу, на крају сваког месеца о обављеном повереном послу, подношењем пратеће документације (радних листова ангажованих лица као потврду о пруженој услузи).
Рок важења оквирног споразума за предметну услугу:	Рок важења оквирног споразума за набавку услуге – Помоћ у кући за старија лица јесте 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања оквирног споразума.
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда (рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда).

На основу чл. 25. став 2. тачка 11 Закона о ПДВ-у на промет услуга социјалног старања и заштите не плаћа се ПДВ на ове услуге.

Уз понуду прилажемо прилоге и образце захтеване конкурсном документацијом.

#### 5.1. Лице овлашћено за електронску комуникацију:

Име и презиме: \_\_\_\_\_

Број телефона контакт особе: \_\_\_\_\_

E-mail адреса или факс: \_\_\_\_\_

На основу члана 79. став 4. Закона о јавним набавкама, наводимо интернет адресе надлежних органа са којих можете преузети недостајуће доказе захтеване конкурсном документацијом:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(адреса сајта са кога се могу преузети документа)

(бр.образаца или прилога)

Датум:

М.П.

Понуђач

#### Напомене:

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

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**Набавка услуга - Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ услуга број: 1/2020.**

Предмет јавне набавке	Месечна цена без ПДВ - а	Месечна цена са ПДВ - ом	Укупна цена за 12 (дванаест) месеци без ПДВ - а	Укупна цена за 12 (дванаест) месеци са ПДВ - ом
1.	2.	3.	4.	5.
Пружање социјалне услуге - Помоћ у кући за старија лица				
<b>УКУПНО:</b>				

**Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. у колону 2. уписати колико износи месечна цена за захтевану услугу без ПДВ-а;
2. у колону 3. уписати колико износи месечна цена за захтевану услугу са ПДВ-ом;
3. у колону 4. уписати колико износи укупна понуђена цена, без ПДВ-а за захтевану услугу за период од 3 (три) месеца.
4. у колону 5 уписати колико износи укупна понуђена цена, са ПДВ-ом за захтевану услугу за период од 3 (три) месеца.

Датум:

М.П.

Понуђач

**Напомене:**

*Образац понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.*

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Набавка услуга – Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ услуга број: 1/2020.

*У овом обрасцу понуђач може да исказе трошкове прибављања средстава обезбеђења.*

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова

припремања понуде, како следи у табели:

Редни број	Врста трошка	Износ трошкова у РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. Закона о јавним набавкама).

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђач не попуни образац, Наручилац није у обавези да му надокнади трошкове припреме понуде.

## НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, напред наведени Образац трошкова припреме понуде потписује само овлашћено лице понуђача и оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, напред наведени Образац трошкова припреме понуде потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача и оверава печатом.

Достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Понуђач

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама

\_\_\_\_\_ (Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – **Помоћ у кући за старија лица**, ЈНМВ услуга број: 1/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач

**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 ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до 2 (две) године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. ЗЈН.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, Изјаву потписује овлашћено лице понуђача и оверава печатом.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга – **Помоћ у кући за старија лица**, ЈНМВ услуга број: 1/2020, испуњава све услове из члана 75. и члана 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
4. Понуђач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН) и
5. Додатни услов у погледу пословног капацитета:  
- Да је понуђач у претходне 3 (три) обрачунске године ( 2017, 2018. и 2019. годину) остварио годишње пословне приходе у минималном износу од 10.000.000,00 динара укупно.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, и из члана 75. став 2 ЗЈН а да додатне услове испуњавају заједно.***



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача), у поступку јавне набавке услуга - **Помоћ у кући за старија лица**, ЈНМВ услуга број: 1/2020, испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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. Подизвођач 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. Подизвођач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.**

## VI МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### О НАБАВЦИ УСЛУГА - ПОМОЋ У КУЋИ ЗА СТАРИЈА ЛИЦА

Закључен између:

**1. ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ КУЧЕВО**, са седиштем у Кучеву, ул. Светог Саве, бр.76, коју заступа Начелник Општинске управе – Зоран Велимировић (у даљем тексту: Наручилац) порески идентификациони број: 101276623, матични број: 07162995и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, коју заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац услуга), порески идентификациони број: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_.

**Опционо** (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи)

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. Уколико се не подноси заједничка понуда, односно понуда са учешћем подизвођача ова се опција брише).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/215) и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге – Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ број: 1/2020 и објавио позив за подношење понуда и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки и својој интернет страници;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број: \_\_\_\_\_ (уписује Наручилац), од дана \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2020. године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Извршиоца услуге;
- да је Извршилац доставио Понуду заведену код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2020. године која се налази у прилогу и саставни је део овог Оквирног споразума и
- да достављена понуда Извршиоца услуге у потпуности одговара Техничкој спецификацији из конкурсне документације,
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључење уговора о јавној набавци,
- обавеза настаје закључењем уговора о јавној набавци на основу оквирног споразума.

### ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

#### Члан 1.

Предмет овог оквирног споразума је утврђивање услова под којима ће се закључити уговор о јавној набавци услуга помоћ у кући за старија лица. Услуге које су предмет овог споразума, ближе су дефинисане и одређене техничком спецификацијом и обрасцем структуре цене, која је саставни део овог Оквирног споразума. Услуге из техничке спецификације чине оквирне потребе Наручиоца и могу се разликовати од услуга које ће Наручиоц уговорити током реализације овог споразума, а све у зависности од потреба Наручиоца као и расположивих финансијских средстава.

### ЦЕНА

#### Члан 2.

Вредност уговорених услуга из члана 1. овог оквирног споразума за услуге помоћ у кући за старија лица на месечном нивоу: износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог пореза на додату вредност, словима \_\_\_\_\_ динара, односно укупна вредност уговорених услуга за услуге помоћ у кући за старија лица за 12 месеци: износи \_\_\_\_\_ динара. Сагласно члану 25. став 2. тачка 11. Закона о порезу на додату вредност, предметна набавка ослобођена је плаћања ПДВ-а.

## РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Стране у овом оквирном споразуму су сагласне да се плаћање врши на основу потписаног уговора сходно овом оквирном споразуму и то у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна по месецу, на крају сваког месеца о обављеном повереном послу, подношењем захтева и извештаја наручиоцу (радних листова ангажованих лица као потврду о пруженој услузи), на рачун извршиоца услуге број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

Извршилац је у обавези да пре испостављања рачуна на адресу Наручиоца, изврши регистрацију рачуна у Управи за трезор, за ЈБКЈС – 05581 у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, и 113/2017) и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Сл. гласник РС“, бр. 7/2018).

Овај оквирни споразум закључује се на период од 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања.Током периода важења овог оквирног споразума, Наручилац приступа закључењу уговора о јавној набавци, када се обезбеде сви предуслови за потписивање уговора.

### Члан 4.

Уговор из члана 3. овога споразума, ће се закључити на основу јединичне цене на месечном нивоу из понуде Извршиоца услуга, која цена је фиксна за све време важења оквирног споразума односно за све време важења уговора. Понуђена цена укључује све пратеће и зависне трошкове које Извршиоц услуга има у току реализације уговора.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2021. години по наредно закљученим уговорима, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са одлуком о буџету којом се уређује буџет за 2021. годину. За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених одлуком којом се уређује буџет за 2020. годину. У супротном уговор неће бити потписан док се не обезбеде потребна финансијска средства.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Након закључења уговора о јавној набавци, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5% од укупне вредности закљученог уговора, у складу са одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, број 68/2015).

### Члан 5.

Уговор ће се закључити на основу услова предвиђених овим оквирним споразумом и понуде из чл. 1. овог споразума достављене у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума. Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметним услугама, Наручилац ће доставити Извршиоцу текст уговора о јавној набавци у циљу закључења, према условима утврђеним у оквирном споразуму. Извршилац је у обавези да достави Наручиоцу потписан и оверен уговор о јавној набавци, у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања.

При закључењу уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума. Уколико извршилац у наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је извршилац одбио да закључи уговор о јавној набавци

## ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

### Члан 6.

Након закључења уговора, извршилац услуге ће услуге које су предмет уговора обављати у складу са условима који су дати у конкурсној документацији Наручиоца, а који обухватају следеће:

- Извршилац услуге је у обавези да ангажује **5 (пет) геронто домаћица** са завршеном обуком по акредитованом програму;
- Поступком пружања услуга управља координатор кога именује извршилац услуге. Координатор обавља следеће послове:
  - Организује рад и одређује распоред рада геронто домаћица;
  - Прати рад геронто домаћица и извршење индивидуалних програма пружања услуга корисницима;

- Води евиденцију о броју и структури корисника и пружаним услугама;
  - Успоставља контакт са потенцијалном корисником и упознаје га са могућностима коришћења услуга, садржајем услуга и начином коришћења;
  - Одређује геронто домаћицу која ће пружати услуге конкретном кориснику.
- Извршилац услуге је у обавези да са геронто домаћицама закључи Уговор о раду у периоду трајања уговора за потребе пружања услуге Помоћ у кући за старија лица.

За обављање предметног посла Пружалац треба да предвиди и обезбеди превоз ангажованих лица до корисника, стручни рад у складу са Правилником о пружању услуге „Помоћ у кући“, канцеларијски материјал, хигијенска средства за рад геронто домаћица, комуникационе трошкове за пружаоца услуга, као и да покрије све трошкове настале у реализацији предметне набавке.

- Пружалац услуга је обавезан да пружа услуге помоћ у кући, за минимално **60 (шездесет) корисника на месечном нивоу**. Услуга – Помоћ у кући за старија лица пружа се корисницима на бази индивидуалних потреба и у складу са индивидуалним плановима.

Активности услуге „Помоћ у кући за старија лица“ усмерене су ка одржавању и унапређењу живота лица обухваћених овом услугом (у складу са индивидуалним потребама) и могу обухватити:

1. помоћ у обезбеђивању исхране, укључујући по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових obroka, припрема лаких obroka, припрема освежавајућих напитака, помоћ при храћењу;

2. помоћ у одржавању личне и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постељине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;

3. помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;

4. помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку новина и књига, иницирање социјалних контакта и укључивање корисника у пригодне културне активности у локалној заједници, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл;

5. посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући по потреби: посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречењу стана и других услуга;

6. набавку и надгледање узимања лекова и примена савета преписаних од стране квалификованих медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе.

## МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

### Члан 7.

Место извршења услуге су насеља на територији Општине Кучево, у складу са техничком спецификацијом.

## РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

### Члан 8.

Рок за вршење предметне услуге биће уговором одређен. Рок важења овог споразума је до утрошка укупне финансијске вредности споразума из члана 2. овога споразума а најдуже 12 месеци.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 10.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (за оквирни споразум): Извршилац услуге је у обавези да обезбеди и преда Наручиоцу у тренутку закључења оквирног споразума, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана закључења оквирног споразума, **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**: бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 5 % од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ - а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју давалац услуга наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице и меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока важења оквирног споразума, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуга која су предмет јавне

набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење услуга.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају:

- да извршилац посла не извршава своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим оквирним споразумом и у складу са оквирним споразумом,
- на закључи уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз уговор који Наручилац и Извршилац услуга закључе по основу оквирног споразума.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и сл. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

### Члан 12.

Уговорне стране су се сагласиле да уколико нешто није предвиђено овим оквирним споразумом, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 13.

Овај споразум сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих се по 3 (три) примерка налазе код сваке уговорне стране.

НАРУЧИЛАЦ  
ОПШТИНСКА УПРАВА КУЧЕВО  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

ИЗВРШИЛАЦ

---

Зоран Велимировић

*Напомена: овај модел оквирног споразума представља садржину споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи исти, након што му споразум буде додељен, може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3. ЗЈН.*

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### У Г О В О Р О НАБАВЦИ УСЛУГА - ПОМОЋ У КУЋИ ЗА СТАРИЈА ЛИЦА

Закључен између:

**3. ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ КУЧЕВО**, са седиштем у Кучеву, ул. Светог Саве, бр.76, коју заступа Начелник Општинске управе – Зоран Велимировић (у даљем тексту: Наручилац) порески идентификациони број: 101276623, матични број: 07162995и

4. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, коју заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац услуга), порески идентификациони број: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_.

**Опционо** (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи)

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. Уколико се не подноси заједничка понуда, односно понуда са учешћем подизвођача ова се опција брише).

**Уговорне стране сагласно констатују:**

- да Наручилац додељује набавку, а Извршилац услуга прихвата да за рачун и потребе Наручиоца врши услуге које су предмет уговора на уговореној локацији, у свему према условима из понуде Извршиоца услуга заведене код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_. 2020. године (попуњава Наручилац).

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

##### Члан 1.

Предмет овог уговора јесу услуге пружања помоћи старијим лицима у кући, а које ближе дефинисане и одређене техничком спецификацијом и обрасцем структуре цене, која је саставни део овог Уговора.

#### ЦЕНА

##### Члан 2.

Укупна вредност овог уговора на месечном нивоу: износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог пореза на додату вредност, словима \_\_\_\_\_ динара, односно укупна вредност уговорених услуга за услуге помоћ у кући за старија лица за \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месеци: износи \_\_\_\_\_ динара.

Сагласно члану 25. став 2. тачка 11. Закона о порезу на додату вредност, предметна набавка ослобођена је плаћања ПДВ-а.

#### РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

##### Члан 3.

Уговорене стране су сагласне да се плаћање изврши у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна по месецу, на крају сваког месеца о обављеном повереном послу, подношењем пратеће документације (радних листова ангажованих лица као потврду о пруженој услузи), на рачун извршиоца услуге број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

Извршилац је у обавези да пре испостављања рачуна на адресу Наручиоца, изврши регистрацију рачуна у Управи за трезор, за ЈБКЈС – 05581 у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, и 113/2017) и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и

начину вођења и садржају централног регистра фактура („Сл. гласник РС“, бр. 7/2018).

#### Члан 4.

Уговори ће се закључити на основу усвојене цене из понуде на месечном нивоу, која цена је фиксна за све време важења оквирног споразума односно за све време важења уговора. Понуђена цена укључује све пратеће и зависне трошкове које Извршиоц услуга има у току реализације уговора.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2021. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са одлуком о буџету којом се уређује буџет за 2021. годину. За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених одлуком којом се уређује буџет за 2020. годину. У супротном уговор неће бити потписан док се не обезбеде потребна финансијска средства.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Након закључења уговора о јавној набавци, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5% од укупне вредности закљученог уговора, у складу са одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, број 68/2015).

### ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

#### Члан 5.

Извршилац је у обавези да достави Наручиоцу потписан и оверен уговор о јавној набавци, у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања.

Након закључења уговора, извршилац услуге ће услуге које су предмет уговора обављати у складу са условима који су дати у конкурсној документацији Наручиоца, а који обухватају следеће:

- Извршилац услуге је у обавези да ангажује **5 (пет) геронто домаћица** са завршеном обуком по акредитованом програму;

- Поступком пружања услуга управља координатор кога именује извршилац услуге. Координатор обавља следеће послове:

- Организује рад и одређује распоред рада геронто домаћица;

- Прати рад геронто домаћица и извршење индивидуалних програма пружања услуга корисницима;

- Води евиденцију о броју и структури корисника и пружаним услугама;

- Успоставља контакт са потенцијалном корисником и упознаје га са могућностима коришћења услуга, садржајем услуга и начином коришћења;

- Одређује геронто домаћицу која ће пружати услуге конкретном кориснику.

- Извршилац услуге је у обавези да са геронто домаћицама закључи Уговор о раду у периоду трајања уговора за потребе пружања услуге Помоћ у кући за старија лица.

За обављање предметног посла Пружалац треба да предвиди и обезбеди превоз ангажованих лица до корисника, стручни рад у складу са Правилником о пружању услуге „Помоћ у кући“, канцеларијски материјал, хигијенска средства за рад геронто домаћица, комуникационе трошкове за пружаоца услуга, као и да покрије све трошкове настале у реализацији предметне набавке.

- Пружалац услуга је обавезан да пружа услуге помоћ у кући, за минимално **60 (шездесет) корисника на месечном нивоу**. Услуга – Помоћ у кући за старија лица пружа се корисницима на бази индивидуалних потреба и у складу са индивидуалним плановима.

Активности услуге „Помоћ у кући за старија лица“ усмерене су ка одржавању и унапређењу живота лица обухваћених овом услугом (у складу са индивидуалним потребама) и могу обухватити:

1. помоћ у обезбеђивању исхране, укључујући по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрема лаких оброка, припрема освежавајућих напитака, помоћ при храњењу;

2. помоћ у одржавању личне и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постељине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;

3. помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;

4. помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку новина и књига, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у локалној заједници, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл;

5. посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући по потреби: посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречењу стана и других услуга;

6. набавку и надгледање узимања лекова и примена савета преписаних од стране квалификованих медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе.

## МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

### Члан 6.

Место извршења услуге су насеља на територији Општине Кучево, у складу са техничком спецификацијом.

## РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

### Члан 7.

Рок за извршење предметне услуге је \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месеци од дана обостраног потписивања Уговора.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 8.

Извршиоц услуга је у обавези је да обезбеди и преда Наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора, **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**: бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице и меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуга која су предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење услуга.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 9.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико извршилац касни са извршењем услуге дуже од 5 (пет) календарских дана од уговорених рокова.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид Уговора и доставља се другој уговорној страни.

### Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да све обавезе утврђене овим уговором испуне у предвиђеним роковима и условима датим у понуди.

### Члан 11.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно у духу добре пословне сарадње, а у случају да спор не може да се реши мирним путем, надлежан је Привредни суд у Пожаревцу.

### Члан 12.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

### Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу и почиње да производи правно дејство моментом обостраног потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и престаје да важи за уговараче по испуњењу њихових уговорних обавеза.

### Члан 14.

Уговорне стране су се сагласиле да уколико нешто није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.



**Члан 15.**

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих се по 3 (три) примерка налазе код сваке уговорне стране.

НАРУЧИЛАЦ  
ОПШТИНСКА УПРАВА КУЧЕВО  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

ИЗВРШИЛАЦ

---

Зоран Велимировић

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3) ЗЈН;

Понуђач, којем је уговор додељен, у обавези је да достави наручиоцу потписан уговор у року не дужем од пет дана рачунајући од дана када му је достављен уговор на потписивање, осим у случају оправданих разлога, тј. објективних околности када рок може бити дужи о чему је понуђач дужан обавестити наручиоца.

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте 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.

Понуду доставити на адресу: Општинска управа Кучево, ул. Светог Саве бр.76, 12240 Кучево са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга – Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ услуга број: 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до дана 24.01.2020.године до 10,00 часова.

Отварање понуда обавиће се јавно у просторијама Општинске управе Кучево, канцеларија бр.26 - скупштинска сала, дана 24.01.2020.године са почетком у 10,30 часова.

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

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

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је иста поднета неблаговремено.

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда потребно је да поднесе Комисији за јавну набавку писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би се могла утврдити стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о испуњености услова из члана 75. и члана 76.), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање Изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

Модел Уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице понуђача које наступа самостално или са подизвођачем, чиме потврђује да прихвата све елементе Уговора, јер исти представља садржину Уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Модел Уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице групе понуђача, а на начин како су то понуђачи из групе понуђача регулисали споразумом о заједничком наступу, чиме потврђују да прихватају све елементе Уговора.

Уколико понуђач из оправданих разлога одбије да закључи Уговор о јавној набавци, након што му је Уговор додељен, исто може представљати негативну референцу према члану 82. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1.);
- Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац 2.);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3.) – достављање овог обрасца није обавезно;
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4.);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама и упуство како се доказује испуњеност тих услова (Образац 5.);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6.), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел оквирног споразума (поглавље VI конкурсне документације);
- Модел уговора (поглавље VII конкурсне документације);
- Споразум о заједничком наступу (споразум подноси само група понуђача уколико наступа заједно);
- Фотокопија лиценце издате од стране надлежног органа Министарства за рад, запошљавање, боричка и социјална питања за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
- Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења.

НАПОМЕНА:

Уколико Изјаве потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

### 3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

### 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Кучево, ул. Светог Саве бр.76, 12240 Кучево, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга - Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ број: 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”**

или **„Допуна понуде за јавну набавку услуга - Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ број: 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”**

или **„Опозив понуде за јавну набавку услуга - Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ број: 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”**

или **„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ број: 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

## **6. 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 исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације).

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН, и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5 у поглављу V ове конкурсне документације).

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 ЗЈН.

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

## **9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА, УСЛОВА И НАЧИНА ПЛАЋАЊА, РОКА ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, МЕСТА ИЗВРШЕЊА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Плаћање се врши у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна по месецу, на крају сваког месеца о обављеном повереном послу, подношењем пратеће документације (радних листова ангажованих лица као потврду о пруженој услузи), на рачун извршиоца услуге. Извршилац је у обавези да пре испостављања рачуна на адресу Наручиоца, изврши регистрацију рачуна у Управи за трезор, за ЈБКЈС – 05581 у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, и 113/2017) и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Сл. гласник РС“, бр. 7/2018).

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

Рок за извршење предметне услуге је 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања Уговора. Услуга помоћ у кући пружа се 8 (осам) часова дневно 5 (пет) дана у недељи, код више корисника у различитим местима на територији Општине Кучево.

### **9.3. Захтев у погледу места извршења предмета набавке**

Место извршења услуге су насеља на територији Општине Кучево, у складу са техничком спецификацијом.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) 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.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Предметна услуга ослобођена је плаћања ПДВ – а, у складу са чланом 25. став 1. тачка 11. Закона о ПДВ – у („Сл. гласник РС“, бр. 84/2004, 86/2004, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013,6/2014, 68/2014, 142/2014, 5/2015, 83/2015 и 5/2016 – усклађени дин.изн., 108/2016 и 7/2017 – усклађени дин.изн).

У цену треба да се урачунају сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати током важења Уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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 исказе у динарима.

## **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија, Република Србија, ул.Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs) Посредством државног органа Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефонима органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине Република Србија, ул.Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, ул.Немањина 22 – 26, Београд, Интернет адреса [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

## **12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ О РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

### **12.1 Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

Понуђач који добије оквирни споразум дужан је да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана закључења оквирног споразума, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла: бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 5 % од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ - а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју давалац услуга наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице и меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока важења оквирног споразума, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуга која су предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење услуга.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају:

- да извршилац посла не извршава своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим оквирним споразумом и у складу са оквирним споразумом,
- не закључи уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз уговор који Наручилац и Извршилац услуга закључе по основу оквирног споразума.

Понуђач који добије Уговор, у обавези је да обезбеди и преда Наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора, **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**: бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице и меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуга која су предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење услуга.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена.

Средства обезбеђења морају трајати најмање онолико колико је то предвиђено овом конкурсном документацијом.

### **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО“ у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да:

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

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

### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца: Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево, електронске поште на е-mail: [javnenabavke@kucevo.rs](mailto:javnenabavke@kucevo.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

НАПОМЕНА: Питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем е-mail након 15 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – Помоћ у кући за старија лица, ЈНМВ услуга број: 1/2020.

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

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

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

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

- путем електронске поште или поште, 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, 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.

### **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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.

## **16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог ЗЈН.

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 доставља непосредно: писарница Општинске управе Кучево, електронском поштом на е-mail: [javn nabavke@kucevo.rs](mailto:javn nabavke@kucevo.rs), факсом на број 012/852-684 или препорученом поштом са повратницом на адресу Општинска управа Кучево, ул.Светог Саве бр.76, 12240 Кучево.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 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. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.



Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

**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. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 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; Општинска управа Кучево; јавна набавка ЈНМВ услуга број: 1/2020;
- (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, **или**

**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, **или**

**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), **или**

**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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

## **18. ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА**

Рок у коме ће наручилац донети Одлуку о додели уговора у вези са овом јавном набавком је **10 (десет) дана** од дана јавног отварања понуда.

## **19. ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Наручилац закључује оквирни споразум са понуђачем којем је исти додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.ЗЈН.  
У складу са чланом 112.став 2. тачка 5. ЗЈН, уколико је поднета само једна понуда, наручилац може закључити оквирни споразум и пре истека рока за подношења захтева за заштиту права.

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за **ЈН бр. 1/2020** - Помоћ у кући за старија лица, а за потребе поручиоца доставити:

- у тренутку закључења оквирног споразума једну бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, регистровану код пословне банке, у износу од 5 % од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а, а у корист наручиоца, која треба да буде „безусловна“ и платива на први позив са клаузулом „без протеста“ и роком важења 30 дана дужим од рока за коначно извршење посла.

ДАТУМ

\_\_\_\_\_

М.П.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_

(потпис одговорног лица понуђача)

**Напомена:** У случају да понуду подноси група понуђача, образац изјаве потписује овлашћени представник групе понуђача.