



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге у отвореном поступку

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

**Услуге поправке и одржавања расхладних система и уређаја
за климатизацију и вентилацију - Сервисирање сплит система, поправка
сплит система у објекту Војномедицинске академије**



ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 132/2016

(страна 1 – 51)

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63 став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник РС“ бр. 124/12, бр. 14/15, бр. 68/15) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

САДРЖАЈ:

страна

| | |
|---|----|
| 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ | 5 |
| 2. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ..... | 6 |
| 3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА..... | 6 |
| 4. УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ..... | 7 |
| 5. САДРЖАЈ ПОНУДЕ..... | 7 |
| 6. ИЗРАДА ПОНУДЕ..... | 11 |
| 6.1. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА..... | 11 |
| 6.2. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ..... | 12 |
| 7. ГАРАНТНИ РОК И РОК ЗА РЕШАВАЊЕ РЕКЛАМАЦИЈЕ..... | 12 |
| 8. ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ..... | 13 |
| 9. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА..... | 13 |
| 10. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА..... | 13 |
| 11. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ПОЈАШЊЕЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ..... | 13 |
| 12. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ..... | 14 |
| 13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ..... | 14 |
| 14. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ..... | 14 |
| 15. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ САМОСТАЛНО И У ГРУПИ ПОНУЂАЧА..... | 15 |
| 16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ..... | 15 |
| 17. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА..... | 15 |
| 18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ..... | 15 |
| 19. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТИПКА..... | 16 |
| 20. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ..... | 16 |
| 21. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ПО ОСНОВУ ОТКЛАЊАЊА НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ ПЕРИОДУ..... | 16 |
| 22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА..... | 17 |
| 23. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА..... | 17 |
| 24. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ..... | 17 |
| Прилог 1: Подаци о понуђачу..... | 18 |
| Прилог 1а: Подаци о учесницима у заједничкој понуди..... | 19 |
| Прилог 1б: Овлашћење групе понуђача за подношење заједничке понуде..... | 20 |
| Прилог 1в: Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке услуге..... | 21 |
| Прилог 1г: Подаци о подизвођачу..... | 23 |
| Прилог 2: Образац понуде са спецификацијом..... | 24 |
| Прилог 3: Изјава понуђача да испуњава услове из члана 75. закона о јавним набавкама и конкурсне документације..... | 25 |
| Прилог 4: Референтна листа..... | 26 |
| Прилог 4а: Изјава о техничком особљу ангажованом код понуђача и одговорног за квалитет извршења услуге..... | 27 |
| Прилог 5: Спецификација активности – образац структуре цене..... | 28 |
| Прилог 6: Изјава понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа..... | 31 |
| Прилог 6а: Изјава понуђача о обавештавању наручиоца о насталој промени која је у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке..... | 32 |
| Прилог 6б: Изјава понуђача да је измирио све доспеле обавезе у складу са прописима државе у којој има седиште..... | 33 |
| Прилог 7: Изјава понуђача о независној понуди..... | 34 |
| Прилог 8: Упитник за оцењивање давалац услуге..... | 35 |

| | |
|---|----|
| Прилог 9: Менично овлашћење – озбиљност понуде..... | 36 |
| Прилог 9а: Менично овлашћење – добро извршење посла..... | 37 |
| Прилог 9б: Изјава понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења по основу испуњења обавеза по уговору и по основу за отклањање примедби и недостатака у гарантном периоду | 38 |
| Прилог 10: Образац изјаве да понуђена услуга у свему одговара условима конкурсне документације..... | 39 |
| Прилог 11: Модел уговора..... | 40 |
| Прилог 12: Образац трошкова припреме понуде..... | 51 |



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УПРАВА ЗА ВОЈНО ЗДРАВСТВО
ВОЈНОМЕДИЦИНСКА АКАДЕМИЈА

Број 3903-8
од 22.03.2016. године

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1) **Наручилац:** Министарство одбране, Управа за војно здравство, Војномедицинска академија, ул. Црнотравска бр. 17, 11 050 Београд, интернет страница www.mod.gov.rs и www.vma.mod.gov.rs.
- 2) **Врста поступка:** отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.
- 3) **Предмет јавне набавке услуге:** Услуге поправке и одржавања расхладних система и уређаја за климатизацију и вентилацију - Сервисирање сплит система, поправка сплит система у објекту Војномедицинске академије.
Број набавке 132/16 ; ознака из општег речника набавки 50730000 .
- 4) **Поступак се спроводи** ради закључења уговора о јавној набавци услуге.
- 5) **Контакт:** в.с. Владан Прица инж.маш., Миодраг Вукмировић дипл.инж.маш,
тел. 011-3608-284, факс 2669-999
- 6) **Врста поступка** : Отворени поступак јавне набавке услуге.
- 7) **Број партија** : Јединствена набавка.
- 8) **Критеријум за оцењивање понуда и доделу уговора:** Наручилац ће одлуку о додели уговора донети применом критеријума **најнижа понуђена цена**.
Понуда мора бити у целини припремљена у складу са Законом о јавним набавкама (Службени гласник Републике Србије 124/2012, 14/2015 и 68/2015).
- 9) **Начин преузимања конкурсне документације:** Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке или интернет странице МО Републике Србије www.mod.gov.rs.
- 10) **Рок за доношење одлуке наручиоца:** Одлука о додели уговора биће донета у року до 25 дана од дана јавног отварања понуда.

ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ВМА
пуковник
проф.др Драган Динчић

2. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Услуге поправке и одржавања расхладних система и уређаја за климатизацију и вентилацију - Сервисирање сплит система, поправка сплит система у објекту Војномедицинске Академије, у свему према спецификацији активности (прилог број 5 конкурсне документације) 50730000 – услуге поправки и одржавања расхладних група

Понуђач је у обавези да достави понуду за све позиције из спецификације, комплетно.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА - КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Наручилац ће вршити стручни надзор у току реализације уговорене услуге и на тај начин ће контролисати квалитет исте, као и квалитет уграђене опреме.

Квалитативни и квантитативни пријем по завршетку услуге вршиће комисија Војномедицинске академије у присуству представника даваоца услуге.

Захтев понуђача/даваоца услуге за пријем реализоване услуге доставља се наручиоцу услуге најкасније пет календарских дана пре истицања уговореног рока за реализацију услуге.

МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ УСЛУГЕ

Услуга ће се реализовати унутар објекта Војномедицинске Академије, ул. Црнотравска 17, Београд.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (из Члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама) и УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Да би понуђач могао да учествује у поступку јавне набавке бр. 132/16, **мора да испуни** следеће **обавезне и додатне услове**:

Обавезни услови :

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он, или 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;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, када има седиште на њеној територији;

Додатни услови :

- 5) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом;
- 6) да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом;

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, подизвођач мора да испуни услове из тачака 1 до 4. Осим наведених, подизвођач мора да испуни и услове из тачака 5 до 7 за део набавке који је њему поверен.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из тачака 1 до 4, а додатне услове испуњавају заједно.

Докази о испуњености услова могу бити и неоверене фотокопије.

Докази о испуњености услова из тачака 2 до 4 не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да, у року од 5(пет) календарских дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, достави на увид оригинале докумената или оверене фотокопије свих или појединих докумената.

Ако понуђач у наведеном року не достави на увид тражена документа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4. УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

ЈЕЗИК:

Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда, и сва остала приложена документација која се односи на понуду, мора бити јасна и недвосмислена, читко написана на српском језику, осим препоруке произвођача која може бити достављена на енглеском језику.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику и на оригиналном обрасцу понуде.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у оригиналне обрасце, који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

5. САДРЖАЈ ПОНУДЕ – понуда мора да садржи:

- 5.1. **Прилог бр.1** - Попуњен образац «ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ» попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписом.
 - 5.2. **Прилог бр.1а** - Попуњен образац «ПОДАЦИ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ» *(само у случају подношења заједничке понуде)*
 - 5.3. **Прилог бр.1б** - Попуњен образац «ОВЛАШЋЕЊЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ» *(само у случају подношења понуде са ангажовањем подизвођача)*
 - 5.4. **Прилог бр.1в** - Попуњен образац «СПОРАЗУМ» *(само у случају подношења заједничке понуде)*
 - 5.5. **Прилог бр.1г** –Прилог бр.1д – Попуњен образац «ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ» *(само у случају подношења понуде са подизвођачем)*
 - 5.6. **Прилог бр.2** - Попуњен «ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ» попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписом.
 - 5.7. **Прилог бр.3** - Попуњену «ИЗЈАВУ ПОНУЂАЧА ДА ИСПУЊАВА СВЕ УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА»
- **Извод из регистра Агенције за привредне регистре**, односно извода из одговарајућег регистра надлежног Привредног суда - за правно лице
Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра - за предузетника
» Понуђач није дужан да доставља Извод о регистрацији привредног субјекта од Агенције за привредне регистре, јер су подаци из истог јавно доступни на интернет страници Агенције. «
 - **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда** да оно и његов законски заступник **није осуђиван** за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, **не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда** – за правно лице,

Извод из казнене евиденције да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, **не старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда** – за предузетника и физичко лице;

- Уверење **Пореске управе Министарства финансија и привреде** да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе, **не старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда**;
- **Потврда јединице локалне самоуправе** да је понуђач измирио обавезе доспеле по основу локалних јавних прихода; **не старију од 2 (два) месеца пре отварања понуда**;

Напомена: *Уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужан да доставља доказе о испуњености обавезних услова (од тачке 1-4 из члана 75. став 1. ЗЈН) али је дужан да достави изјаву на сопственом меморандуму у којој то наводи.*

- Доказ о неопходном финансијском капацитету: Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР), за 2012., 2013. и 2014. годину, при чему је неопходно да је исказао позитиван биланс за све три обрачунске године (**важи за сва правна лица**);

За средња и велика правна лица:

биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012., 2013. и 2014.г.) са приложеним доказом о разврставању и извештај овлашћеног ревизора за 2014.г.;

За мала правна лица:

биланс стања и биланс успеха за последње три године (2012., 2013. и 2014.г.) са приложеним доказом о разврставању;

ИЛИ

Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2012., 2013. и 2014. годину (важи за сва правна лица);

» **Напомена:** *За средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2014. годину не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2014.годину потребно је приложити посебно извештај овлашћеног ревизора за 2014.годину за привредне субјекте који подлежу ревизији.* «

- 5.8. **Прилог бр.4** - Доказ о неопходном пословном капацитету: «РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА» – списак најважнијих наручилаца којима су извршене сличне услуге као што се тражи спецификацијом активности - сервисирање сплит система, поправка сплит система (Прилог бр.5) у последњих 5 година са датумима и износима закључених уговора ;
Уз прилог број 4 неопходно је доставити фотокопије уговора, привремених и окончаних ситуација.

- 5.9. **Прилог бр.4а** - « ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ АНГАЖОВАНОГ КОД ПОНУЂАЧА КОЈИ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА», попуњена, потписана и оверена.

Уз изјаву приложити:

- фотокопије личних лиценци,
- потврде о важности лиценци,

- за машинске радове најмање једна од лиценци број 430

» **Личне лиценце и потврде о важности личних лиценци морају бити оверене печатом и потписом власника личне лиценце.** «

- доказе о ангажовању,
- доказе о ангажовању(нпр. по основу радног односа, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима....):

- најмање једног дипломирана машинска инжењера
- и најмање два фригомеханичара,

Доказ о ангажовању може бити фотокопија: М обрасца, уговора о раду, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, радне књижице.

- Доказ да је сервисирао сплит системе (доказ је фотокопија уговора, привремених и окончаних ситуација)

Докази о испуњености услова могу бити и неверене фотокопије.

Пре доношења одлуке о додели уговора, наручилац може захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави на увид оригинале докумената или оверене фотокопије свих или појединих докумената.

Ако понуђач у наведеном року на захтев наручиоца не достави на увид тражена документа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

- 5.10. **Прилог бр.5** - «СПЕЦИФИКАЦИЈА АКТИВНОСТИ - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ » попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписом;
 - 5.11. **Прилог бр.6** – « ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДАТА ПОД КРИВИЧНОМ, МАТЕРИЈАЛНОМ И МОРАЛНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ДА СУ ПОШТОВАЛИ ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА НЕМАЈУ ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ »;
 - 5.12. **Прилог бр. 6а** - «ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ **БЕЗ ОДЛАГАЊА** ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О БИЛО КОЈОЈ ПРОМЕНИ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ», која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин;
 - 5.13. **Прилог бр. 6б** - «ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ИЗМИРИО СВЕ ДОСПЕЛЕ ПОСЛОВНЕ ОБАВЕЗЕ, У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА ДРЖАВЕ У КОЈОЈ ИМА СЕДИШТЕ», дата под кривичном и материјалном одговорношћу;
 - 5.14. **Прилог бр.7** - Попуњена «ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ» којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима (чл. 26 ЗЈН);
 - 5.15. **Прилог бр.8** - Попуњен «УПИТНИК ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ДАВАЛАЦА УСЛУГЕ »;
 - 5.16. **Прилог бр.9** - **Инструмент финансијског обезбеђења за озбиљност понуде - Менично писмо** – овлашћење (два истоветна примерка) да се меница у износу од 3% од вредности понуде, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. За прихватљивост понуде је довољно да је менично писмо – овлашћење потписано и оверено од стране овлашћеног лица. Уколико је број рачуна уписан на меничном овлашћењу, он се мора слагати са бројем рачуна који је уписан на картону депонованих потписа;
- **Једна бланко сопствена меница** само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке). У складу са Законом о платним услугама («Сл.гласник РС» 139/2014) све менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;

- Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављених меница;
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке;

»**НАПОМЕНА:** Прилог бр. 9, меницу, менична овлашћења, потврду о регистрацији менице и картон депонованих потписа достављају сви понуђачи уз понуду.«

5.17. Прилог бр.9а - Инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла и по основу отклањања недостатака у гарантном периоду - Менично овлашћење (у два истоветна примерка) да се меница, без сагласности извођача, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци, једностраног раскида уговора или по основу отклањања недостатака у гарантном периоду.

- **Сопствена регистрована бланко меница** - само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке). У складу са Законом о платним услугама («Сл.гласник РС» бр. 139/2014) све менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављених меница;
- **Копија картона депонованих потписа код банке**, овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке (овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);

5.18. Прилог бр.9б - «ИЗЈАВА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ПО ОСНОВУ ОТКЛАЊАЊА НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ ПЕРИОДУ», попуњена, потписан и оверена печатом;

» **НАПОМЕНА:** Изјава (Прилог бр.9б) се доставља уз понуду, а меница, картон депонованих потписа и менична овлашћења (Прилог бр.9а) приликом потписивања уговора. «

5.19. Прилог бр.10 - «МОДЕЛ УГОВОРА» попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан, чиме понуђач потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

» **НАПОМЕНА:** Када се подноси заједничка понуда, Модел уговора парафирају и оверавају сви чланови групе понуђача.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, подизвођач ће бити наведен и у Моделу уговора и у коначном тексту уговора. «

5.20. Прилог бр.11 - «ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ» попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан.

6. ИЗРАДА ПОНУДЕ:

Облик понуде:

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Образац понуде и сви прилози понуде (спецификација активности,

подаци о понуђачу, изјава о испуњењу обавезних услова утврђених ЗЈН и упитник) морају бити попуњени у целини, оверени потписом лица овлашћеног за заступање понуђача и печатом понуђача;

Пожељно је да сва документа, поднета у понуди, буду повезана јемствеником у целину и запечаћена, или сложена у ПВЦ фасциклу, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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, и по окончању поступка отварања вратиће се неотворена понуђачу саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом понуђача, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. На коверти мора бити наведено:

| |
|--|
| ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ 132/16 – СЕРВИСИРАЊЕ СПЛИТ СИСТЕМА, ПОПРАВКА СПЛИТ СИСТЕМА У ОБЈЕКТУ ВОЈНОМЕДИЦИНСКЕ АКАДЕМИЈЕ - НЕ ОТВАРАТИ! |
|--|

На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

Цена:

Цена треба да буде изражена у динарима, са и без урачунатог ПДВ-а.

Понуђена цена у спецификацији активности мора обухватити све трошкове за реализацију појединих позиција (ангажовање и превоз алата и радника, потрошни материјал).

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Рок извршења услуге:

Рок реализације услуге мора бити наведен у календарским данима и не може бити дужи од 30 дана од дана увођења пружаоца услуге у посао.

Активности везане за предмет уговора могу се изводити сваки дан (укључујући суботу и недељу) од 8,00 до 20,00 часова, а у случају потребе по налогу надзорног органа могу и ноћу од од 20,00 до 06,00 часова.

Рок плаћања:

Рок плаћања је 30 дана од дана настанка ДПО. ДПО настаје даном овере ситуације од стране Наручиоца, који је дужан да оверу изврши у року од 5 дана од дана пријема ситуације.

Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

6.1. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (Члан 81. став 1. ЗЈН), у ком случају се доставља (поред Обрасца понуде , Прилог 2 к.д.) попуњен, потписан и оверен образац Прилог 1а, 1б и 1в к.д.

У моделу уговора у члану 2. обавезно морају да се наведу сви чланови групе понуђача.

Образац Прилог 1в к.д. је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1 до 4 ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. ЗЈН.)

6.2. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави (поред Обрасца понуде Прилог 2 к.д.) попуњен, потписан и оверен образац Подаци о подизвођачу (Прилог 1г к.д.).

Уколико има више подизвођача, потребно је да се наведени образац (Прилог 1г к.д.) копира и попуни за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем дужан је да попуни члан 2 модела уговора и наведе све подизвођаче.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно, за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

У случају закључења уговора, добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

7. ГАРАНТНИ РОК И РОК ЗА РЕШАВАЊЕ РЕКЛАМАЦИЈА:

Гарантни рок за извршену услугу не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци од дана овере записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге (Правилник о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе МО и ВС, Службени војни лист 29/2011).

Рок за решавање рекламација је: одмах по пријему рекламације, а најкасније у року од 8 часова.

Гарантни рок за уграђени материјал и опрему је према декларацији произвођача.

8. ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ:

У циљу сагледавања свих битних детаља потребних за сачињавање понуде, пожељно је да се изврши обилазак локације на којој ће се изводити услуга. Обилазак се може извршити сваког дана у времену од 09:00 до 14:00 часова; обилазак најавити најкасније дан пре намераваног обиласка ВС Владану Прици или Миодрагу Вукмировићу на телефон 011/3608-284 или 011/2669-999.

Представници понуђача, који ће долазити у обилазак локација, обавезни су да имају писмено овлашћење за обилазак локације.

9. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА:

Понуда са варијантама није дозвољена.

10. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА:

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиво, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или који су на други начин доступни, као и пословне податке који су прописани или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Комисија за јавне набавке ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво".

Комисија не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

11. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ПОЈАШЊЕЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Војномедицинска академија ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници..

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Питања се упућују на адресу Војномедицинска академија, Црнотравска 17, 11050 Београд, уз напомену „Појашњење –позив на број набавке 114 /16.

12. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ:

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да истекне рок важења понуде, наручилац ће поступити сходно члану 90 ст.1 и 2 ЗЈН.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ:

Наручилац задржава право да од понуђача захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача- члан 93. став 1. Закона о јавним набавкама.

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 Републике Србије, Ул. Саве Машковића бр. 3-5, 11000 Београд, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине Министарства пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, ул. Руже Јовановића бр. 27А, 11160 Београд, интернет адреса: www.sepa.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање и борачка питања Републике Србије, ул. Немањина бр 11, 11000 Београд, интернет адреса. www.minrzs.gov.rs

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не усагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ:

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у **писаном облику**, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Измена и допуна понуде врши се тако што понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа.

На коверти мора бити наведено да ли се ради о измени, допуни или опозиву понуде:

**ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ БРОЈ 132/16
- НЕ ОТВАРАТИ-**

На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

15. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ САМОСТАЛНО И У ГРУПИ ПОНУЂАЧА:

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 (Члан 87. став 4. Закона о јавним набавкама).

16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ:

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума "**најнижа понуђена цена**". Ако буде понуђена иста цена од стране више понуђача, примениће се помоћни критеријуми:

- 1) краћи рок завршетка;
- 2) дужа опција понуде;

и то према наведеном редоследу.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услугу или изводе радове, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5 % у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

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

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 6. овог члана.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 6. овог члана.

17. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА:

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

У случају да понуђачу није додељен уговор, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу.

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ:

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. став 1, 2. и 3. Закона о јавним набавкама («Сл.Гласник РС» бр.124/12, 14/15 и 68/15).

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) ЗЈН, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

19. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА:

На основу члана 107. став 1. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци, у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

20. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ:

Инструменти финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Менично писмо** – овлашћење (два истоветна примерка) да се меница у износу од 3% од вредности понуде, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде. За прихватљивост понуде је довољно да је менично писмо – овлашћење потписано и оверено од стране овлашћеног лица. Уколико је број рачуна уписан на меничном овлашћењу, он се мора слагати са бројем рачуна који је уписан на картону депонованих потписа;
- **Једна бланко сопствена меница** само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке). У складу са Законом о платним услугама («Сл.гласник РС» 139/2014) све менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављених меница;
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке;

21. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ПО ОСНОВУ ОТКЛАЊАЊА НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ ПЕРИОДУ:

Инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла и по основу отклањања недостатака у гарантном периоду:

- **Менично овлашћење** (у два истоветна примерка) да се меница, без сагласности извођача, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора и по основу отклањања недостатака у гарантном периоду.
- **Сопствена регистрована бланко меница** - само потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке). У складу са Законом о платним услугама («Сл.гласник РС» бр. 139/2014) све менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављених меница;

- **Копија картона депонованих потписа код банке**, овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке (овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа);

22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА:

Са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама, а у случају да је поднета само једна понуда - пре истека наведеног рока.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

23. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА:

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може поднети захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама (члан 148-167 ЗЈН) који уређују поступак заштите права у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, предаје непосредно или препоручено поштом са повратницом, у року од 10 дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Понуђач је дужан да уз захтев приложи доказ о уплати таксе од 120.000,00 динара на текући рачун број 840-742221843-57, модел број 97, позив на број 50-016, сврха уплате: Републичке административне таксе, корисник Буџет Републике Србије.

24. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ:

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (Прилог бр.16 конкурсне документације).

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

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Податке уписати у празна поља

| | |
|--|--|
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА: | |
| АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Место и општина | |
| ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: (име и презиме одговорног лица) | |
| ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: | |
| ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА : | |
| ТЕЛЕФОН: | |
| ТЕЛЕФАКС: | |
| МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: | |
| ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА: | |
| БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ: | |
| ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ: | |

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

у _____

(штампано име и презиме одговорне особе)

дана _____ 2016. године

М.П.
(читак отисак печата)_____
(потпис)

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | | |
|----|--|--|
| 1) | НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ: | |
| | АДРЕСА: Место и општина | |
| | МАТИЧНИ БРОЈ: | |
| | ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ): | |
| | ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ: | |
| 2) | НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ: | |
| | АДРЕСА УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ: Место и општина | |
| | МАТИЧНИ БРОЈ: | |
| | ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ): | |
| | ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ: | |

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 .

Место и датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ :

(Назив Понуђача)

(Име и презиме одговорног лица)

(Потпис одговорног лица)

**ОВЛАШЋЕЊЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**
(попуњава се само у случају подношења заједничке понуде)

У поступку јавне набавке Услуге поправке и одржавања раскладних система и уређаја за климатизацију и вентилацију - Сервисирање сплит система, поправка сплит система у објекту ВМА у заједничкој понуди овлашћују понуђача _____, да у њихово име и за њихов рачун поднесе наручиоцу заједничку понуду, укључујући и потписивање образаца и изјава у предметном поступку јавне набавке.

Учесници у заједничкој понуди - ДАВАОЦИ ОВЛАШЋЕЊА:

_____ (пословно име) _____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

_____ (седиште) _____ (потпис овлашћеног лица)

матични број: _____ М.П.
ПИБ: _____

_____ (пословно име) _____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

_____ (седиште) _____ (потпис овлашћеног лица)

матични број: _____ М.П.
ПИБ: _____

_____ (пословно име) _____ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

_____ (седиште) _____ (потпис овлашћеног лица)

матични број: _____ М.П.
ПИБ: _____

Место и датум:

У _____

дана _____ 2016. године

М.П.
читак отисак
печата

ПОНУЂАЧ

_____ (име и презиме одговорног лица)

_____ (потпис одговорног лица)

СПОРАЗУМ

КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки РС и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку услуге број 132/16 – Услуге поправке и одржавања расхладних система и уређаја за климатизацију и вентилацију - Сервисирање сплит система, поправка сплит система у објекту ВМА достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке услуге** према следећем:

| | |
|----|--|
| 1. | Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је |
| | Назив: Адреса: |
| 2. | Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је |
| | Назив: Адреса: |
| 3. | Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је |
| | Назив: Адреса: |
| | Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је |
| | Назив: Адреса: |
| 4. | Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року је |
| | Назив: Адреса: |
| 5. | Члан групе који ће издати рачун је |
| | Назив: Адреса: |
| | Рачун на који ће бити извршено плаћање је |
| | Број рачуна: Банка: |

| Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора | |
|---|--|
| Назив члана групе понуђача | Опис послова члана групе понуђача за извршење уговора |
| 6. | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

У _____, дана _____ године,

Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат члана групе понуђача:

1. _____

_____ потпис и М.П.

2. _____

_____ потпис и М.П.

3. _____

_____ потпис и М.П.

4. _____

_____ потпис и М.П.

5. _____

_____ потпис и М.П.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

У набавци предметних услуга ће бити ангажовани подизвођачи:

| | | |
|----|---|--|
| 1) | НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА: | |
| | АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина | |
| | МАТИЧНИ БРОЈ: | |
| | ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ): | |
| | ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ: | |
| | ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ: | |
| | УСЛУГЕ КОЈЕ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ: | |

Напомена:

Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ :

_____ (Назив Понуђача)

М.П.

_____ (Име и презиме одговорног лица)

_____ (Потпис одговорног лица)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ

Понуда бр: _____ Понуђач: _____
 Адреса: _____
 Место: _____
 Телефон/факс: _____

У складу са вашим позивом за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке Услуге поправки и одржавања расхладних система и уређаја за климатизацију и вентилацију - Сервисирање сплит система, поправка сплит система у објекту ВМА, дајемо понуду на Обрасцу понуде (Прилог 2) са попуњеном и овереном спецификацијом и предрачуном услуге (Прилог 5), подацима о понуђачу (Прилог 1), изјавом о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (Прилог 3) и упитником за оцењивање давалаца услуге (Прилог 8).

ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

1. УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:

_____ динара (без урачунатог ПДВ-а);
 _____ динара (ПДВ _____ %);
 _____ динара (са урачунатим ПДВ-ом);

2. Рок плаћања је 30 календарских дана од дана настанка ДПО.

3. Рок реализације услуге по позицијама из спецификације је (најдуже 30 календарских дана) _____ календарских дана од дана увођења у посао.

4. Гарантни рок за извршену услугу је (не краћи од 12 месеци) _____ месеци од дана овере записника о квалитативном и квантитативном пријему, а за уграђени материјал и опрему према декларацији произвођача.

5. Рок за решавање рекламација је (најдуже 8 часова) _____ часова по пријему писменог захтева за отклањање рекламација од стране НАРУЧИОЦА.

6. Понуда важи (најмање 60 календарских дана) _____ календарских дана од дана отварања понуда.

У укупној вредности понуде подизвођач _____ учествује у износу од _____ динара, односно _____% од вредности укупне понуде и извршиће _____ (навести део предмета набавке које ће извршити подизвођач) – попуњава се у случају подношења понуде ангажовањем подизвођача.

Место и датум:

у _____

дана _____ 2016. године

М.П.
 читак отисак
 печата

ПОНУЂАЧ

_____ (име и презиме одговорног лица)

_____ (потпис одговорног лица)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

У вези са понудом, коју привредно друштво " _____ " из _____, доставља по позиву Војномедицинске академије, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке услуге, број набавке 132/16, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Привредно друштво " _____ " из _____, улица _____, матични број _____, шифра делатности _____, ПИБ број _____, ПДВ број _____, рачун број _____ код _____, лице за контакт _____, контакт телефон _____,

ИСПУЊАВА СВЕ ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ КАО ПОНУЂАЧ, утврђене у члану 75. Закона о јавним набавкама и конкурсној документацији, за учешће у отвореном поступку јавне набавке услуга.

Место и датум:

у _____

дана _____ 2016. године

М.П.
читак отисак
печата

ПОНУЂАЧ

(име и презиме одговорног лица)

(потпис одговорног лица)

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

(назив и адреса понуђача)

| Ред. број | Објекат | Наручилац | Број уговора и година | Опис услуге | Вредност уговора (у дин.) |
|---|---------|-----------|-----------------------|-------------|---------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| УКУПНА ВРЕДНОСТ УГОВОРА (са урачунатим ПДВ-ом) | | | | | |

НАПОМЕНА:

Образац се попуњава за **реализоване уговоре** у последњих пет година. У случају већег броја референци, образац копирати.

Уз прилог број 4 неопходно је доставити фотокопије уговора, привремених и окончаних ситуација.

Место и датум:

дана _____ 2016. године

М.П.
читак отисак
печата

ПОНУЂАЧ :

(Назив Понуђача)

(Име и презиме одговорног лица)

(Потпис одговорног лица)

ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ АНГАЖОВАНОГ КОД ПОНУЂАЧА И ОДГОВОРНОГ ЗА КВАЛИТЕТ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

ИЗЈАВЉУЈЕМ под кривичном и материјалном одговорношћу да имамо кључно техничко особље које ће реализовати услугу на сервисирању сплит система, поправци сплит система, у објекту Војномедицинске Академије.

- Најмање једна лиценца за машинске радове број 430

Уз изјаву прилажемо:

- фотокопије личних лиценци и потврду о важности лиценци (издате од стране Инжењерске коморе Србије), оверене печатом и потписом ималаца лиценци, за услугу која је предмет набавке и доказе о ангажовању,
- доказе о ангажовању (*нпр. по основу радног односа, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима...*), а за:

- најмање два дипломирана машинска инжењера и

- најмање два фригомеханичара,

Место и датум:

дана _____ 2016. године

М.П.
читак отисак
печата

ПОНУЂАЧ :

(Назив Понуђача)

(Име и презиме одговорног лица)

(Потпис одговорног лица)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ АКТИВНОСТИ

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ .2016. године (датум) за јавну набавку услуге број 132/16.

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити):

- Самосатално
- Са подизвођачем
- Заједничка понуда

ПРЕГЛЕД СПЛИТ СИСТЕМА који се сервисирају у објекту ВМА:**1. етажа**

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Скенер, | ком 2- коперникус 12, ком 1- фујитсу 12 скенер ком 1- јамахо 12 скенер |
| 2. Трафостаница 6 | ком 1 - LG 24 |
| 3. Дежурни рас. , | ком 1 – фујитсу 12 |
| 4. СОШ, | ком 4 - мидеа 18 |
| 5. Ватрогасци | ком 1 - мидеа 18 |
| 6. Ауто вод | ком 1 - мидеа 18 |

2. етажа

- | | |
|--|---|
| 1. Поликлинички - шалтери - соба софтер | ком 2 – лг 18 ком 1- лг 9 |
| 2. Поликлиничка ОП сала | ком. 2 - LG 18 - ДУПЛЕКС |
| 3. ургентно – ехо срца - соба 25 - соба 20 - соба 4 | ком. 1 – тадиран 18 ком 2 – јамахо 18 ком 1 – тадиран 12 ком 1 – јамахо 12 |
| 4. ЦХП - лаб. | ком. 1 – јамахо 12 |

3. етажа

- | | |
|---|--|
| 1. Инплантологија, | ком 1 - тадиран клима 12, соба 16 |
| 2. Рендген, соба 40 дијаг. 2 диј. 16 диј. 14 диј. 9а диј. мсс – скенер соба мсс лек . | ком 1 - лг 18, ком. 1 – тадиран 12 ком 1 – лг 18 ком 2 – инвент 18 ком 1 - лг 18 ком.1- вивакс 18 ком. 1 инвент 18 |
| 3. Гинекологија | ком 1 - фонко 12 |
| 4. Заразно | ком. 3 – тадиран 12 |
| 5. ОРЛ кабинет | ком. 1 – фујитсу 18 |
| 6. Токсик. лаб. | ком. 1 – фујитсу 24 |

4. етажа

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| 1. РХ заштита, | ком 1 - фујитсу 17, соба 33ц |
| 2. Ендокринологија, | ком 1 - лг 17, соба 9 |
| 3. Плућна функција, | ком 1 - фујитсу 17, соба 6 |
| 4. Дијализа, | ком 5 - фујитсу 12 |

| | |
|---|--|
| 5. Разбијање камена, | ком 1 - фујитсу 18, соба 4, |
| 6. Ултразвук бубрега, | ком 1 - фујитсу 18, соба 18 , |
| 7. Трансплатација ул.звук | ком 1 – јамахо 12 |
| 8. Испитивање хране | ком 1 - лг 18 |
| 9. Токсикологија | ком 1 - лг 18 |
| 10. Гастрофункционално | ком. 4 – јамаха 12 |
| 5. етажа Централно-хемиска лаб., | ком 2 - галанс 18 соба 61 ком 1- фујитсу 17, соба 56 ком1 - фујитсу 17, соба 32 ком 1 - панасоник 12, соба 50 |
| | ком 1 - тадиран 18, соба 51 ком 1 – тадиран 12, соба 54 ком 1 – јамахо 12 , соба 2а |
| 2. ОП сала стоматологије | ком. 1 – фонко 12 |
| 3. Интернет сала | ком 1 – фонко 24 |
| 4. Зубна техника | ком 5 - мидеа 18 ком 1 – мидеа 12 ком 2 - галан 18 |
| 5. Тел. централа | ком. 1 – галанц 18 |
| 6. Интерфон. централа | ком. 1 – тадиран 18 |
| <u>7.етажа</u> соба хирурга,- прозорски- | ком. 1 – фујитсу 12 |
| 10. етажа | |
| 1. Кожно, | ком 1 - фујитсу 12, соба 24 |
| 2. Токсикологија | ком. 2 јамахо 12 ком . 1 јамахо 18 |
| 11. етажа | |
| 1. Нефрологија 2, | ком 1 - фујитсу 12, соба 16 |
| 12. етажа | |
| Кардиологија 1,2,3 | ком 3- фујитсу 12, соба 15 |
| 13.етажа | |
| Неурологија 1 | ком. 1 – фујитсу 12 |
| ФАРМА ТОРЛАК | ком. 6 – топаз 18 |

УКУПНО 91 комад.

ОБАВЕЗАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА:

А. СЕРВИС

- чишћење филтера на унутрашњој јединици
- чишћење лопатица вентилатора унутрашње јединице
- провера рада (режим грејања и хлађења, рад лопатица, провера брзина вентилатора)
- чишћење (прање) измењивача спољне јединице
- чишћење (прање) измењивача унутрашње јединице
- провера притиска фреона на спољној јединици
- евентуална допуна фреона
- провера спојева на цурење фреона
- контрола притиска у току рада

комада 91 х =

УКУПНО СЕРВИС =

Б. ПРЕГЛЕД ПОТРЕБНИХ Р/Д

| | | |
|----------------------------------|--------------------------------|--------|
| 1. Ротациони компресор | 12000 бту за гас R-22 | КОМ 5 |
| 2. Ротациони компресор | 12000 бту за гас R-410a | КОМ 2 |
| 3. Ротациони компресор | 18000 бту за гас R-22 | КОМ 2 |
| 4. Ротациони компресор | 18000 бту за гас R-410a | КОМ 1 |
| 5. Ротациони компресор | 24000 бту за гас R-22 | КОМ 1 |
| 6. Боца фреона | R-22 | КОМ 2 |
| 7. Боца фреона | R-410a | КОМ 2 |
| 8. Боца фреона | R-407a | КОМ 1 |
| 9. Дупли кондензатор | 35+1,5 μ F 450 VAC | КОМ 7 |
| 10. Дупли кондензатор | 35+2,5 μ F 450 VAC | КОМ 7 |
| 11. Дупли кондензатор | 40+2,5 μ F 450 VAC | КОМ 3 |
| 12. Дупли кондензатор | 50+6 μ F 450 VAC | КОМ 5 |
| 13. Сензор темп. клима уређ. | сонда унутрашње јед. (5КНМ) | КОМ 3 |
| 14. Сензор темп. клима уређ. | пвц сонда спољна (5КНМ) | КОМ 3 |
| 15. Течност за прање клима уређ. | нпр. CLEEN COIL или еквивалент | ЛИТ. 5 |
| 16. Сервисни вентил климе | Ø 10 | КОМ 3 |
| 17. Сервисни вентил климе | Ø 12 | КОМ 3 |
| 18. Сервисни вентил климе | Ø 15 | КОМ 3 |
| 19. Сервисни вентил климе | Ø 6 | КОМ 3 |
| 20. Кондензатор -са 4 контакта | 2,5 μ F \pm 5% 450 VAC | КОМ10 |

УКУПНО ДЕЛОВИ =

СВЕГА : А + Б =

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. став 2. ЗАКОНА

У вези са понудом, коју привредно друштво " _____ " из _____, доставља по позиву Војномедицинске академије, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке услуге, број набавке 132/16, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Привредно друштво " _____ " из _____, улица _____, матични број _____, шифра делатности _____, ПИБ број _____, ПДВ број _____, рачун број _____ код _____, лице за контакт _____, контакт телефон _____,

је при састављању понуде поштовало обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

у _____

дана _____ 2016. године

М.П.

читак отисак
печата

ПОНУЂАЧ:

(име и презиме одговорног лица)

(потпис одговорног лица)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О НАСТАЛОЈ ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У
ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци услуге, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ :

(Назив Понуђача)

(Име и презиме одговорног лица)

(Потпис одговорног лица)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА ЈЕ ИЗМИРИО СВЕ ДОСПЕЛЕ ПОСЛОВНЕ ОБАВЕЗЕ У СКЛАДУ СА
ПРОПИСИМА ДРЖАВЕ У КОЈОЈ ИМА СЕДИШТЕ

ИЗЈАВЉУЈЕМ под кривичном и материјалном одговорношћу да смо измирили све доспеле пословне обавезе у складу са прописима државе у којој имамо седиште и да су достављена документа исправна и важећа.

Сагласан сам да Наручилац изврши проверу достављених докумената.

Место и датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ :

(Назив Понуђача)

(Име и презиме одговорног лица)

(Потпис одговорног лица)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са понудом, коју привредно друштво " _____ " из _____, доставља по позиву Војномедицинске академије, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке услуге, број набавке 132/16, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Привредно друштво " _____ " из _____, улица _____, матични број _____, шифра делатности _____, ПИБ број _____, ПДВ број _____, рачун број _____ код _____, лице за контакт _____, контакт телефон _____,

потврђује да је поднело понуду независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

у _____

дана _____ 2016. године

М.П.

читак отисак
печата

ПОНУЂАЧ:

_____ (име и презиме одговорног лица)

_____ (потпис одговорног лица)

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

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

УПИТНИК ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ДАВАОЦА УСЛУГЕ

| | |
|--|----------------|
| 1. Подаци о даваоцу услуге / подизвођачу | |
| Име компаније | |
| Адреса | |
| Телефон | |
| Звање | |
| Датум | |
| Потврђујем да су детаљи дати у овом упитнику коректни и тачни | _____ (Потпис) |

| |
|---|
| 2. Природа посла Молимо Вас опишите врсту активности услуга које пружате и које желите да буду разматране |
| |
| |
| |

| |
|--|
| 3. Испитивање акцидента и извештај о акциденту Молимо Вас приложите статистику о свим акцидентима и повредама радника које сте имали |
| |
| |
| |

| | |
|---|---|
| 4. Осигурање Молимо Вас одговорите на следећа питања о вашем осигурању укључујући и прикладне информације о јавној и одговорности запослених. | |
| 4.1. Име и адреса осигуравајуће компаније(а) | |
| | |
| 4.2. Период важења Полисе(а) | |
| | |
| 4.3. Ограничење обештећења | |
| | |
| 4.4. Да ли је покривен ризик од пожара и експлозије? | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> |
| 4.5. Да Ли Полиса укључује и осигурање од незгоде? | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> |
| 4.6. Да ли Полиса садржи гаранције за послове паљења и варења? | ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> |

(Молимо Вас приложите копије свих значајних Осигуравајућих Сертификата са овом завршеном формом)

ВМА.Ф271

На основу Закона о меници ("СЛ. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, „Сл.Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл.Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платним услугама ("Сл. Гласник РС" бр. 139/14) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима („Сл. Гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015),

ДУЖНИК _____ из _____
ПИБ: _____, **МАТИЧНИ БРОЈ:** _____

ИЗДАЈЕ:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

за корисника бланко – сопствене менице

Корисник/Наручилац: Војномедицинска академија из Београда, Црнотравска број 17.

Предајемо вам 1 (једну) бланко – сопствену меницу _____
 (навести серијски број менице)

ОВЛАШЋУЈЕМО да депоновану сопствену меницу у износу од **3% од вредности понуде** можете предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Наручилац може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____ динара по основу неиспуњења обавеза из понуде број _____ од _____ године, а у случају да:

Дужник повуче своју понуду у току периода важности понуде, потпише Уговор сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

Дужник не достави неку другу врсту гаранције уколико је предвиђена конкурсном документацијом. Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: 1 (једна) бланко сопствена меница у вредности од _____ динара.

Меница је важећа у случају да, у току трајања опције понуде дође до: промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ У ДВА ПРИМЕРКА

На основу Закона о меници ("СЛ. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, „Сл.Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл.Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платним услугама ("Сл. Гласник РС" бр. 139/14) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима („Сл. Гласник РС" бр. 55/2015 и 78/2015),

ДУЖНИК: _____ из _____
ПИБ: _____, **МАТИЧНИ БРОЈ:** _____
ИЗДАЈЕ :

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Корисник/Наручилац: ВОЈНОМЕДИЦИНСКА АКАДЕМИЈА из Београда, Црнотравска број 17.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко-сопствену меницу _____ **и**

 (навести серијски број менице)

ОВЛАШЋУЈЕМО да депоновану сопствену меницу у износу од **10** % вредности уговора без ПДВ-а можете предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору број _____ од _____ године и по основу отклањања недостатака у гарантном периоду и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

_____ (навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Наручилац може поупнити меницу са клаузулом "без протеста, безтрошкова" на износ од _____ по основу неиспуњења обавеза из уговора број _____ од _____ године и по основу отклањања недостатака у гарантном периоду. Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: 1 (једна) бланко-сопствена меница у вредности од _____ динара; Меница је важећа и у случају да, у току трајања предметног уговора дође до: промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка.

Место и датум:

М.П.

 (читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ПОТПИСИВАЊА УГОВОРА У ДВА ПРИМЕРКА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПО ОСНОВУ
НЕИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПО УГОВОРУ И ПО ОСНОВУ
ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ПРИМЕДБИ И НЕДОСТАТАКА У ГАРАНТНОМ
ПЕРИОДУ

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом потписивања уговора издати Наручиоцу инструмент обезбеђења за **неиспуњење обавеза из уговора и по основу отклањање и недостатака у гарантном периоду – сопствену меницу (само потписану и оверену)** на износ од **10% укупне вредности уговора без ПДВ-а**, као гаранцију по основу неиспуњења обавеза по уговору и по основу отклањања недостатака у гарантном периоду по уговору број _____ од _____ године **Такође се обавезујемо да ћемо пре уручивања менице и меничних овлашћења извршити њихову регистрацију у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења (Службени гласник РСн 56/11 и 80/15) и доставити потврду о регистрацији.**

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења по основу неиспуњења обавеза по уговору број _____ од _____ године и по основу отклањања недостатака у гарантном периоду може поднети Банци код које се води рачун даваоца услуге, и то у случају да давалац услуге једнострано раскине уговор или значајно закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз меницу приложимо и:

- **копију картона депонованих потписа овлашћених лица**, издат од стране банке код које се води рачун Извођача, на којем се јасно виде депоновани потписи и печат фирме Извођача, оверен оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).
- **менично овлашћење** да се меница, без сагласности Извођача, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, у случају неиспуњења уговорних обавеза отклањања грешака у гарантном року.

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, односно истека гарантног рока за извршене услуге и испоручену опрему Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ :

М.П.
(читак отисак печата)

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

_____ (пун потпис)

НАПОМЕНА: Изјава се прилаже уз понуду

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА УСЛУГА У СВЕМУ ОДГОВАРА
УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена услуга у отвореном поступку јавне набавке број 132/16 – у свему одговара техничкој спецификацији.

Место и датум:

Понуђач (назив) _____

М.П.

(Име, презиме и потпис одговорне особе)

МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА УЗ МОДЕЛ УГОВОРА:

Понуђач треба да попуни прву страну модела уговора тако што уноси податке који се односе на Даваоца услуге, попуњава сва остављена празна места у уговору и сваку страну модела уговора оверава парафом лица овлашћеног за заступање понуђача и печатом, чиме потврђује да је сагласан са текстом модела уговора.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, подизвођач ће бити наведен у коначном тексту уговора.

Када се подноси заједничка понуда, сваку страну модела оверавају парафом лица овлашћена за заступање сваког од чланова групе понуђача.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УПРАВА ЗА ВОЈНО ЗДРАВСТВО
ВОЈНОМЕДИЦИНСКА АКАДЕМИЈА**

Број _____
од _____ 2016. год

**У Г О В О Р
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ**

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – ВОЈНОМЕДИЦИНСКА АКАДЕМИЈА БЕОГРАД, Црнотравска бр. 17, коју заступа пуковник проф.др Драган Динчић (у даљем тексту НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ)

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814

Телефон: 011/2665-899, 3609-861 и 3608-835

Телефакс: 011/2663-963

Текући рачун број: 840-314849-70 МО средства обједињене наплате ВМА

Привредног друштва

Адреса:

Матични број:

ПИБ:

Телефон:

Телефакс:

Текући рачун број:

Лице одговорно за потпис уговор:

(у даљем тексту ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ)

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ и ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ у даљем тексту заједнички се називају Стране, а свака појединачно Страна.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је: Услуге поправке и одржавања расхладних система и уређаја за климатизацију и вентилацију - Сервисирање сплит система, поправка сплит система у објекту ВМА, у свему према Обрасцу понуде са спецификацијом активности садржаном у Прилогу 5 Конкурсне документације.

ОБИМ И ВРСТА УСЛУГЕ

Члан 2.

Обим и врста услуге утврђују се према захтевима НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ у свему према усвојеној понуди и спецификацији активности.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да са својом радном снагом или са подизвођачем _____, својим алатом и материјалом, савесно и стручно изведе наведену услугу из члана 1. овог Уговора, у свему према техничким прописима, стандардима и нормативима који важе за реализацију поверене услуге.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ и ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ уговарају цене по јединици мере па се обавезују да коначну вредност утврде по завршетку свих активности путем коначног обрачуна, а на основу стварно изведених количина, оверених од стране надзорног органа у грађевинској књизи и јединачних цена из понуде који је саставни део овог уговора, с тим да укупна вредност не пређе укупан уговорени износ.

ЦЕНА

Члан 3.

Цене изражене у спецификацији активности из члана 1. овог уговора су фиксне и непроменљиве. Укупна цена предмета овог уговора износи _____ динара (словима: _____), без урачунатог ПДВ-а.

Обрачунати ПДВ износи укупно _____ динара (словима: _____).

Укупна цена са урачунатим ПДВ-ом износи _____ динара (словима: _____).

Уговорене јединичне цене су фиксне и непроменљиве.

Члан 4.

Уколико се у току реализације услуге појави потреба за додатним активностима, то ће се решавати применом одредаба Закона о јавним набавкама.

УВОЂЕЊЕ У ПОСаО

Члан 5.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да ДАВАОЦА УСЛУГЕ уведе у посао, што подразумева:

- обезбеђење приступа ДАВАОЦУ УСЛУГЕ градилишту и у круг комплекса Војномедицинске академије.
- упознавање ДАВАОЦА УСЛУГЕ са локацијом на којој се изводе услуге;
- обезбеђење услова за несметано извођење услуге .

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ и НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ су се споразумели да увођење ДАВАОЦА УСЛУГЕ у посао буде одмах по обостраном потписивању уговора.

РОК РЕАЛИЗАЦИЈЕ УСЛУГЕ

Члан 6.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ и НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ су се споразумели да рок реализације услуге из члана 1. овог Уговора, буде _____ календарских дана од дана обострано потписаног уговора.

Уколико ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не може реализовати услугу у уговореном року, може тражити продужење, с тим да свој документовани захтев поднесе НАРУЧИОЦУ УСЛУГЕ одмах по наступању измењених околности због којих тражи продужење, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговореног рока.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ ће размотрити разлоге због којих ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ тражи продужење рока и дужан је, да у року од 5 (пет) дана од пријема захтева за продужење рока, одговори ДАВАОЦУ УСЛУГЕ. Уколико НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ не одговори писменим путем у року, сматраће се да је дао сагласност.

Евентуални продужетак рока НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ и ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ ће уредити анексом уговора.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 7.

ДАВАЛАЦ и НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ су се споразумели да се плаћање врши по привременим и окончаној ситуацији према степену реализације услуге.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да привремене ситуације исплати у року од 30 дана по настанку дужничко поверилачког односа (ДПО). ДПО настаје даном овере ситуације од стране НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ, који је дужан да оверу изврши у року од 5 дана, од дана пријема ситуације. Окончана ситуација ће бити исплаћена у року од 30 дана, након завршеног коначног обрачуна изведене услуге.

Уколико НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ оспори део износа из привремене ситуације, неспорни део ће се исплатити у року предвиђеном у претходном ставу. За оспорени износ НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ ће у истом року обавестити ДАВАОЦА УСЛУГЕ о разлозима оспоравања.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 8.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да достави регистровану бланко сопствену меницу (са роком важења 5 дана дуже од дана завршетка реализације услуге и истека гарантног рока) као средство обезбеђења за добро извршење посла и отклањање примедби и недостатака у гарантном року, у висини од 10 % од укупно уговорене вредности посла, без ПДВ-а.

Наведена меница се предаје приликом потписивања уговора, заједно са меничним овлашћењем и овереним картоном депонованих потписа овлашћених лица.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да врати примљену меницу у року од пет (5) дана од дана истека гарантног рока.

НАДЗОРНИ ОРГАН И РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА

Члан 9.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да врши стручни надзор над реализацијом услуге из члана 1. овог Уговора и да на тај начин контролише квалитет, као и динамику реализације. Налази надзорног органа уписују се у грађевински дневник.

Надзорни орган НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ врши координацију са ДАВАОЦЕМ УСЛУГЕ у току реализације, и надлежан је да ДАВАОЦУ УСЛУГЕ даје налоге за извршавање или одустајање од појединих активности.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да поступи по примедбама и захтевима НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ, уколико су у складу са уговором и техничком документацијом.

Трошкови који настају поступањем по налазима надзорног органа падају на терет ДАВАОЦА УСЛУГЕ.

Координацију са ДАВАОЦЕМ УСЛУГЕ у току реализације и надзор над реализацијом услуге односно послове надзорног органа у име НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ вршиће:

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да пре почетка реализације активности писмено обавести НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ о именовану одговорног руководиоца на реализацији услуге, као и да достави списак свих лица и моторних возила који ће учествовати у реализацији услуге из члана 1. овог Уговора.

ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГЕ

Члан 10.

Обавеза ДАВАОЦА УСЛУГЕ је да током реализације услуге из члана 1. овог Уговора уредно води следећу документацију:

- грађевински дневник,
- грађевинску књигу

У грађевински дневник се уписују све чињенице и околности које настају у току реализације услуге, а нарочито датум увођења у посао, динамика реализације, чињенице које су довеле или могу довести до застоја у реализацији, датум завршетка услуге и датум предаје НАРУЧИОЦУ УСЛУГЕ.

У грађевинску књигу, уносе се сви графички и нумерички подаци (доказнице мера) о стварној реализацији услуге. Ова књига служи као документ за коначни обрачун.

Надзорни орган, испред НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ, и Руководилац реализације услуге, испред ДАВАОЦА УСЛУГЕ, потписују сваку страницу грађевинске књиге.

Члан 11.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да, пре почетка реализације услуге, сачини списак возила, механизације и лица који ће бити ангажовани на градилишту, у који уноси регистарске бројеве возила и личне податке за лица, и тај списак доставља НАРУЧИОЦУ УСЛУГЕ на одобрење.

ЗАШТИТА ОД ОШТЕЋЕЊА ОБЈЕКТА

Члан 12.

Обзиром на намену објекта Војномедицинске академије, ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да пре почетка и током реализације услуге из члана 1. овог Уговора, спроводи мере заштите ентеријера према следећем:

- У договору са Надзорним органом, сместиће потребан материјал за реализацију услуге у простор који му буде додељен, водећи при томе рачуна да се материјал правилно смести како не би дошло до расипања истог или оштећења подова, зидова или других ентеријерских целина (дрвена и стаклена врата, лифтови ...).
- Приликом уношења потребног материјала и опреме у објекат Војномедицинске академије, као и транспорта истог од места складиштења до локација на којима се реализује услуга унутар објекта, ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ ће водити рачуна да радници не направе штету на подовима, зидовима, тапетима или другим ентеријерским целинама (дрвена и стаклена врата, лифтови ...).
- На локацијама на којима се реализује услуга, место привременог смештаја материјала и простор у коме се реализује услуга додатно ће обезбедити (подове заштити најлоном веће дебљине) тако да не дође до оштећења било које врсте.
- Током реализације услуге водиће рачуна да својим радом радници не проузрокују оштећења било које врсте.

За сва оштећења настала приликом реализације услуге из члана 1. овог Уговора, ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да их отклони (поправка, замена оштећења уградњом нових материјала и слично) о свом трошку.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да, по окончање услуге, са градилишта повуче своје раднике, уклони преостали материјал, опрему и средства и да простор врати у првобитно стање. Трошкове настале у вези са извршењем услуге из овог става сноси ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ.

КВАЛИТЕТ , МАТЕРИЈАЛА И ОПРЕМЕ

Члан 13.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да благовремено и детаљно проучи техничку документацију која се односи на предмет ове набавке.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да достави доказе - атесте о квалитету употребљеног материјала пре реализације услуге и да НАРУЧИОЦУ УСЛУГЕ омогући контролу.

Сви налази контроле НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ и контроле ДАВАОЦА УСЛУГЕ уписује се у грађевински дневник.

Коначна оцена квалитета изведене услуге и уграђене опреме врши се приликом примопредаје.

ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 14.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да 5 (пет) дана пре завршетка реализације уговорене услуге писменим путем затражи квалитативни и квантитативни пријем реализације услуге.

Квалитативни и квантитативни пријем изведене услуге врши комисија НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ, а коначни обрачун реализоване услуге заједничка комисија ДАВАОЦА и НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ.

Рок за извршење примопредаје износи 30 дана од дана када надзорни орган уписом у грађевински дневник констатује да је услуга завршена.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да у року који одреди Комисија НАРУЧИОЦА УСЛУГА отклони евентуално утврђене недостатке који се односе на комплетну услугу, поједине делове услуге и уграђени материјал.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 15.

Квантитативни и квалитативни пријем услуге из члана 1. овог уговора врши се на локацијама где је реализована услуга, ул.Црнотравска број 17, Београд, од стране комисије НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ, у присуству овлашћеног представника ДАВАОЦА УСЛУГЕ, о чему се сачињава записник.

У случају записнички утврђених примедби и недостатака у квантитету и квалитету услуге и уграђених материјала, обавеза ДАВАОЦА УСЛУГЕ је да те примедбе и недостатке отклони.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да све примедбе и недостатке отклони у року одређеном од стране комисије, а о свом трошку.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да истог дана покрене поступак за отклањање примедби и недостатака утврђених у записнику о примопредаји услуге.

ГАРАНЦИЈА ЗА УСЛУГУ И УГРАЂЕНИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 16.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ даје гаранцију за услугу из члана 1. овог Уговора на временски период према следећем:

- за изведену услугу _____ месеци
- за уграђени материјал и опрему према декларацији произвођача

Гарантни рок тече од дана примопредаје на локацији реализације услуге. ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да сву атестну документацију о уграђеном материјалу преда НАРУЧИОЦУ УСЛУГЕ.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да у гарантном року на писмени позив НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ, о свом трошку одмах по пријему позива, а нај касније у року од 8 часова, отклони све примедбе и недостатке, који се односе на квалитет реализоване услуге или њених делова.

Уколико ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не поступи на начин уговорен у претходном ставу, НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ може да ангажује другог извођача за отклањање недостатака, а да насталим трошковима терети ДАВАОЦА УСЛУГЕ.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ

Члан 17.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да изради Елаборат о безбедности на раду и да га достави НАРУЧИОЦУ УСЛУГЕ пре почетка активности. За време реализације услуге из члана 1. овог Уговора, ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да спроводи мере безбедности на раду у свему према Елаборату о безбедности на раду. ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је обавезан да са мерама безбедности на раду упозна ангажовано људство и обезбеди прописану заштитну опрему. Све трошкове примене мера безбедности на раду из Елабората о безбедности на раду сноси ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је у потпуности одговоран за безбедност и здравље својих запослених, запослених подизвођача или запослених групе извођача. ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је одговоран за утицаје који поступцима његових запослених, запослених подизвођача или запослених групе извођача могу имати на животну средину, здравље и безбедност запослених у ВМА и трећих лица.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да предметним Елаборатом о безбедности на раду предвиди обавезно присуство-дежурство лица са одговарајућим сертификатом за ПП заштиту за све време док се изводе радови који угрожавају ПП безбедност објекта ВМА. Све трошкове примене мера ПП заштите сноси ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да на градилишту предузима све остале мере ради обезбеђења сигурности објекта или радова, опреме, уређаја и инсталација, радника и суседних простора.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 18.

Уговор, са пратећом документацијом мора да се чува на месту које обезбеђује тајност података. Са подацима из овог уговора могу бити упозната само лица која раде непосредно на његовом извршењу и то у обиму који им је неопходан за рад. Забрањује се увид и саопштавање података из овог уговора сарадницима и непозваним лицима.

У случају да органи инспекције, при вршењу контроле пословања ДАВАОЦА УСЛУГЕ, траже контролу и овог уговора, ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да од НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ за то тражи сагласност, односно да да податке о лицу које је имало увид у уговор.

Обавештење из става 4. овог члана тражи се ради учешћа органа Војске Србије и Министарства одбране у раду инспекције.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да у току извршења уговорене набавке услуге обезбеди потребне безбедоносне мере за заштиту тајности. О интересовању непозваних лица за податке из овог уговора, за диспозиције и осталу преписку, као и о евентуалном нестанку било којег од докумената везаних за овај уговор, ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да обавести НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ.

Право на контролу безбедоносних мера прописаних овим уговором имају само овлашћена лица НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ и органи безбедности Министарства одбране и Војске Србије.

ИЗМЕНА И ДОПУНА УГОВОРА

Члан 19.

Овај уговор може бити измењен и допуњен сагласношћу уговорних страна закључивањем анекса уговора на начин на који је закључен овај уговор из разлога предвиђених Прилогом 1 овог Уговора.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ има право да једнострано раскине уговор уколико ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не изврши уговорене обавезе у уговореном року.

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 20.

Овај уговор важи од дана обостраног потписивања и завођења у деловодству НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ, а примењује се почев од дана увођења ДАВАОЦА УСЛУГЕ у посао.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Уколико ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не изврши уговорену услугу у уговореном року дужан је да НАРУЧИОЦУ УСЛУГЕ плати уговорну казну у висини од 2 ‰ (два промила) дневно за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може да изнесе највише 5% од уговорене вредности посла.

Наплату уговорне казне врши НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ одбијањем од ситуације при исплати цене уговорене услуге изведених са закашњењем, и то без претходног обавештавања ДАВАОЦА УСЛУГЕ.

Члан 22.

Ако ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са извршењем уговорених обавеза преко рока који је покривен уговорном казном из члана 21. став 1. овог уговора НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ има отворен текући рачун, на износ од 10% од укупне цене неизвршених уговорених услуга, без ПДВ-а, а без сагласности ДАВАОЦА УСЛУГЕ.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 23.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове који настану у извршавању овог уговора, првенствено решавају споразумно.

У случају спора уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Саставне делове овог Уговора чини Прилог 1 Уговора и понуда број _____ од _____ 2016. године са свим прилозима.

Саставни део овог Уговора чини и сва преписка која ће се водити у току реализације услуге из чл. 1 овог Уговора, као и грађевински дневник и грађевинска књига.

На све што није уређено овим Уговором и актима који чине његове саставне делове, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 25.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка за сваку уговорену страну.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ:

ЗА НАРУЧИОЦА:
ЗА ВОЈНОМЕДИЦИНСКУ
АКАДЕМИЈУ
П у к о в н и к
проф. др Драган Динчић

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ УСЛУГЕ

Руководство Даваоца услуге је одговорно за безбедност и здравље својих запослених, подизвођача и добављача које ангажује Извођач.

Давалац услуге је такође одговоран за утицаје које поступци његових запослених и подговорних страна могу имати на животну средину, здравље и безбедност запослених ВМА.

Сви послови на реализацији услуге обављаће се тако да ометање нормалног тока рада у ВМА буде минимално. Запослени које ангажује Давалац услуге остаће у зонама које су за њих одређене.

Сва лица која ангажује Давалац услуге на месту реализације услуге морају да носе идентификациони беџ са именом и презименом и називом Извођача.

Испуштања у животну средину укључујући изливања (нафте, бензина, опасног отпада, растварача боја) и испуштања гасова, експлозије итд., сматрају се озбиљним повредама уговора. Ако се изливање догоди, Извођач ће настојати да задржи изливање и одмах обавести Службу заштите животне средине и Службу противпожарне заштите.

Одлагање безопасног отпада који произведе Давалац услуге (шут, метални и дрвени отпад итд) са локације и његово правилно одлагање на местима које прописује општина је обавеза Даваоца услуге.

Одлагање опасног отпада, као што су батерије, уље из мотора, течности из преноса, течности из хидраулике, филтери, течности из радијатора итд., све правилно упаковано, доставити Служби заштите животне средине ВМА.

У ВМА се строго забрањује:

- Крађа, злоупотреба или намерно уништавање имовине, алата или опреме запослених или ВМА.
- Поседовање или конзумирање било ког алкохолног пића или илегалне супстанце на локацији.
- Одбијање да се подвргну тесту на дрогу или алкохол када на одговарајући начин на тестирање упућује супервизор.
- Давање нетачних или злонамерних изјава у вези неког запосленог, ВМА или њених производа / услуга.
- Злоупотреба или одношење из ВМА, без дозволе за то, спискова запослених, нацрта, података, или поверљивих информација било које природе, у било ком облику.
- Било који поступак или понашање које се по локалном, државном или федералном закону сматра незаконитим.
- Забрањено је било какво фотографисање без претходног одобрења начелника одељења за оперативне послове и обуку.
- Забрањено је кретати се у подручјима која нису обухваћена локацијом реализације услуге без одобрења Надзорног органа.

Одржавање локације на којој се раелизује услуга

На градилишту треба истаћи таблу са ознакама: извођач, објекат, надзорни орган од стране ВМА и рок изградње.

Сви привремени објекти који су саграђени на захтев даваоца услуге морају бити редовно одржавани и доброг спољашњег изгледа.

Свакодневно чистити и не дозволити да се нагомилава отпад.

Радне дозволе

Радна дозвола је писани документ за који су потребни овлашћени потписи од стране ВМА и Даваоца услуге за извођење означених активности.

Систем радних дозвола користи се за следеће активности:

- Заваривање, резање, лемљење, брушење и употреба отвореног пламена;
- Ископавање или копање;

- Приступ крову;
- Ограничени простор (рад у скученом затвореном простору: чишћење реактора, димњака и сл);
- Пражњење високог напона;
- Уклањање азбеста.

Надзорни орган, којег именује ВМА, обезбедиће Даваоцу услуге детаље у вези осталих радних дозвола које могу бити потребне за извођење послова у другим зонама високог ризика, као што су зоне високог ризика од пожара или експлозије и ниског потенцијала за хемијске експлозије.

Давалац услуге је у обавези да Надзорном органу достави Списак радника на меморандуму Даваоца услуге (у форми Даваоца услуге), Списак алата који уноси у ВМА и Списак возила на меморандуму Даваоца услуге (у форми Даваоца услуге).

Надзорни орган ове податке прослеђује Реферату за безбедност и начелнику Одељења за оперативне послове и обуку. Дужност даваоца услуге је да се приликом уласка у ВМА пријави, из које је фирме и у ком делу ВМА изводи услугу.

Возилом можете ући у круг ВМА по одобрењу, али само за истовар материјала и алата и за враћање истог.

Персонал Даваоца услуге који вози грађевинска возила поштоваће сва ВМА ограничења брзине и знаке упозорења.

Радници Даваоца услуге носиће личну заштитну опрему примерену услуги коју обављају. Са минимумом личне заштитне опреме коју користи Давалац услуге мора бити сагласан референт заштите из ВМА. Опрема за личну заштиту одржаваће се чистом и у добром радном стању.

Заштита од пожара

Отворене ватре су забрањене.

Не складиштите запаљиве течности унутар зграда уколико то не одобри начелник Одељења за оперативне послове и обуку.

Идентификујте садржај резервоара читко написаним крупним штампаним словима са свих видљивих страна резервоара.

Пушење није дозвољено у кругу ВМА, осим у у близини улазних капија на контролираним местима.

Боце за гас складиштите правилно на колицима, или причвршћене (са прстеном уз неки јачи ослонац).

Свако кршење или одступање од горе наведених услова од стране Даваоца услуге или Подизвођача може довести до удаљавања Даваоца услуге (подизвођача) или његовог запосленог са ВМА и до отказивања овог уговора од стране ВМА.

Уколико сте сагласни са овим документом, потребно је да то потврдите потписом одговорног лица и оверите печатом.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ :

(Назив Понуђача)

М.П.

(Име и презиме одговорног лица)

(Потпис одговорног лица)

