

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА КАЊИЖА
www.kanjiza.rs
Број: 404-314/2015-I/A
Дана: 17. 06. 2015. године
Кањижа
Главни трг 1.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА НАБАВКУ УСЛУГА
УСЛУГЕ КУЋНЕ НЕГЕ И ПОМОЋИ У КУЋИ

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Број набавке: 38/2015



Контакт особа: Нађ Немеди Даниел, тел: 024/875-166
Конкурсна документација садржи 33 страница

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке под редним бројом 38/2015, деловодни број 404-314/2015-I/A и Решења о образовању комисије за јавну набавку 38/2015, деловодни број 02-187/2015-I/A припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку – услуге кућне неге и помоћи у кући ЈН бр. 38/2015

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> | <i>Страна</i> |
|-----------------|--|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 3 |
| III | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или евентуалне додатне услуге и сл. | 4 |
| IV | Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита | 5 |
| V | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 5 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 9 |
| VII | Образац понуде | 16 |
| VIII | Модел уговора | 20 |
| IX | Образац структуре цене са упутством како да се попуни | 24 |
| X | Образац трошкова припреме понуде | 26 |
| XI | Образац изјаве о независној понуди | 27 |
| XII | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона | 28 |
| XIII | Други обавезни обрасци | 29 |

Конкурсна документација садржи укупно 33 страница

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Општина Кањижа, 24420 Кањижа, Главни трг бр.1.

www.kanjiza.rs

Остали подаци о наручиоцу:

Шифра делатности број: 8411

Матични број: 08141231

ПИБ: 100871672

Број рачуна – Управа за трезор: 840-56640-55

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 38/2015 је пружање услуга: услуге кућне неге и помоћи у кући.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не води се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Нађ Немеди Даниел, тел. 024/875-166, e-mail: daniel@kanjiza.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 38/2015 је набавка услуга: услуге кућне неге и помоћи у кући.

ОРН: 85310000 – Услуге социјалне заштите.

2. Партије

Јавна набавка бр. 38/2015 није обликована у партије.

3. Врста оквирног споразума

Јавна набавка бр. 38/2015 се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Општина Кањижа као главни партнер, расписује дотичну јавну набавку за услуге кућне неге и помоћи у кући ради реализације Плана социјалне заштите општине Кањижа.

Место извршења уговора:

Општина Кањижа (Кањижа, Хоргош, Мартонош, Мале Пијаце, Адорјан, Ором, Трешњевац, Тотово Село).

Временски оквир уговора:

уговор се имплементира у периоду од дана закључења уговора до 29.02.2016.

Детаљнији опис активности:

Право на помоћ у кући обезбеђује се старим, изнемоглим и хронично-оболелим лицима и другим лицима која нису у стању да се сама старају о себи, пружањем следећих услуга:

1. Кућна нега подразумева следеће услуге: тоалет непокретних, покретних и сенилних корисника, хигијена усне дупље купање са прањем коса непокретноф, полупокретног, сенилног и инконтинентног болесника, дневни тоалет инконтинентног корисника са купањем, шишање, шишање, фризирање и бријање, сечење ноктију, превенција настајања декубитуса и контрактура, хигијенска припрема непокретног и полупокретног корисника за узимање obroка, храњење полупокретног, непокретног и корисника са сметњама жвакања и гутања, припрема сервисирање, храњење сенилно-дементних корисника, намештање кревета, дезинфекција кревета, одржавање ортопедских помагала и пробра за личну хигијену, отклањање грубе нечистоће инконтиненталног корисника, брига о физиолошким потребама корисника у постељи и лековита клизма, умивање корисника, пресвлачење, мењање положаја у постељи, купање корисника, купање корисника у кревету, намештање кревета, пресвлачење постељине, помоћ при одласку у тоалет, давање гуске и лопате, пасивне вежбе, померање корисника са кревета на столицу, вежбе хода са помагалом, једноставна масажа, храњење корисника, мерење крвног притиска, мерење пулса, мерење телесне температуре, мерење шећера у крви, контрола узимања лекова, давање лекова у очи, уши, нос, вежбе дисања, организовање посете доктору/посету доктора, здравствено васпитни рад)

У ове услуге је укључена и нега корисника: постављање болесника у одговарајући корективни положај, припрема купке и облога, обрада декубитуса и других рана, једноставно превијање, хигијена катетра, вештачког ануса и каниле, давање клизме и остале послове везане за негу корисника

2. Помоћ у одражавању хигијене стана и обављање неопходних послова око куће подразумева периодично чишћење, прање посуђа, прање рубља, припрема и загревање просторија, одржавање прибора за личну хигијену, куповина, припрема једноставних obroка, доношење готових obroка, генерално чишћење, пеглање, мале поправке, административни послови – плаћање рачуна, пошта Узимање лекова и пелена из апотеке, мањи радови око куће

3. Услуге сеоског домаћина: периодично чишћење око куће, одржавање дворишта и врта, кућне поправке, кошење траве, чишћење тротоара, чишћење снега, припрема дрва за ложење, загревање просторија, набавка намирница, прањење корисника код лекара у пошту итд.

Планирано радно време је подељено по следећем:

Кућна нега: Време задржавања запосленог код корисника: 1 час/дан/корисник. Структура радног времена запосленог: минимално 6 часа/дан + максимално 2 часа укупног путовања међу корисницима. – Месечно пружање услуга код једног корисника: минимално 4 максимално 20 часа.

Помоћ у одражавању хигијене стана и обављање неопходних послова око куће:

Време задржавања запосленог код корисника: 1 и $\frac{3}{4}$ часа/дан/корисник. Структура радног времена запосленог: минимално 7 часа дневно + максимално 1 час путовање међу корисницима. Месечно пружање услуга код једног корисника: минимално 7 часова, максимум 20 часа.

Услуге сеоског домаћина: Време задржавања запосленог код корисника: минимално 1 максимално 3,5 час/дан/корисник. Структура радног времена запосленог: минимално 7 часа дневно + максимално 1 час путовање међу корисницима. Месечно пружање услуга код једног корисника: минимално 7 часова, максимум 20 часа.

Пружалац услуга треба да обезбеди по извршиоцу који непосредно пружа услуге следећу опрему и средства:

- радни мантил: 3 комада годишње
- радна кецеља 2 комада годишње
- заштитна обућа 1 пар годишње
- радно одело: 1 годишње
- гумене рукавице: 1 пар месечно
- ПВЦ рукавице 1100 комада месечно
- хируршке маске 16 комада месечно
- креме за руке 8 комада месечно
- хируршке маказе 1 комад
- фризерске маказе 1 комад
- апарат за мерење притиска: 2 комада

- Број корисника предвиђен: 75. Број корисника по ангажованој особи за реализацију стручног рада на пружању услуга помоћи у кући је минимално 15.

- Минимални стручни кадар који Понуђач треба да обезбеди јесте: 3 медицинских техничара, 1 геронтодомаћице и 1 сеоски домаћин, с тим да један медицински техничар треба да буде именован као главно одговорно лице за контролу, надзор рада и дневника рада. Дотични главно одговорно лице треба да има најмање четири године искуства у пружању услуга сличним предмету уговора и да има најмање средњу стручну спрему медицинске школе.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ УСЛУГЕ КРЕДИТА

Нема.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом
- 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1. Да располаже неопходним пословним капацитетом,
 - да је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке,
 - да је у последње 2 године (2013. 2014 година) пре објављивања јавног позива извршио најмање 1 пројекат сличног профила, тј. активности помоћ у кући и кућних послова за потребе старих и оболелих особа у свеукупној вредности од 5.000.000,00 динара.
2. Да располаже неопходним кадровским капацитетом,
 - једно главно одговорно лице са средњом медицинском стручном спремом, двојезичност (мађарски, српски) је предност
 - да располаже особљем од мин. три медицинска техничара (укључујући гореспоменуто главног техничара), једном геронто домаћицом, и једним сеоским домаћином.

3. Решење Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања о **ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И СТАНДАРДА** организације за пружање услуга помоћи у кући одраслим и старијим лицима.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **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; 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).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ: Правна лица:** Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Предузетници:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда **Физичка лица:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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 Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

5) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - **Доказ:** Важећа дозвола надлежног органа, коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа.**

6) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII).** Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица

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

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Да располаже неопходним пословним капацитетом,
 - да је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке, Доказује се оснивачким актом.
 - да је у последње 2 године (2013. 2014 година) пре објављивања јавног позива извршио најмање 1 пројекат сличног профила, тј. активности помоћ у кући и кућних послова за потребе старих и оболелих особа у свеукупној вредности од 5.000.000,00 динара.
Доказује се попуњавањем референц листе и прикључивањем потврде/-а наручиоца о вредности извршених уговора и поштовању уговорних обавеза.
2. Да располаже неопходним кадровским капацитетом,
 - једно главно одговорно лице са средњом медицинском стручном спремом, двојезичност (мађарски, српски) је предност,
Доказује се копијом дипломе и попуњеним обрасцем за биографију (Курикулум вите) који је саставни део тендерске документације, исто тако и фотокопијом радне књижице и одговарајућим обрасцем М, или ако није у сталном радном односу: уговором о пословној сарадњи, као што је уговор о раду.
 - да располаже особљем од мин. 3 медицинска техничара (укључујући гореспоменуту главног техничара), једном геронто домаћицом, и једним сеоским домаћином.
Доказује се изјавом о кључном техничком особљу и другим лицима која ће бити одговорна за извршење уговора, исто тако и фотокопијом радних књижица и одговарајућим обрасцем М, или ако није у сталном радном односу: уговором о пословној сарадњи, као што је уговор о раду.
3. Доставити неоверену фотокопију гешење Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања о ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И СТАНДАРДА организације за пружање услуга помоћи у кући одраслим и старијим лицима.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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: Општина Кањижа, Главни трг 1. 2440 Кањижа, са знаком: „Понуда за јавну набавку услуге кућне неге и помоћи у кући ЈН бр 38/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **22.07. 2015. године до 12,00 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.

Понуда мора да садржи:

Понуда мора да садржи:

- тражене доказе о испуњености обавезних услова
- тражене доказе о испуњености додатних услова
- VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VIII МОДЕЛ УГОВОРА: модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора
- X ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
- X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА
- ДРУГЕ ОБАВЕЗНЕ ОБРАСЦЕ:
- РЕФЕРЕНЦ ЛИСТУ О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ КУЋНЕ НЕГЕ И ПОМОЋИ У КУЋИ ЗА ПОТРЕБЕ СТАРИХ И ОБОЛЕЛИХ ОСОБА - ПОТВРДУ НАРУЧИОЦА О ВРЕДНОСТИ ИЗВРШЕНИХ УГОВОРА И ПОШТОВАЊУ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА
- ИЗЈАВУ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ
- КУРИКУКУМ ВИТЕ

3. ПАРТИЈЕ

Не примењиво.

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: Општина Кањижа, 24420 Кањижа, Главни трг 1., са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге кућне неге и помоћи у кући ЈН бр 38/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге кућне неге и помоћи у кући ЈН бр 38/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге кућне неге и помоћи у кући ЈН бр 38/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге кућне неге и помоћи у кући ЈН бр 38/2015 - 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 (поглавље VII), 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 (поглавље VII) 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 V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,

- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је до десетог дана сваког месеца за претходни месец до краја трајања уговора, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена извршење услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Не примењиво.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуга ће се пратити по месечном учинку до 29.02.2016.

Место извршења услуге:

Општина Кањижа (Кањижа, Хоргош, Мартонош, Мале Пијаце, Адорјан, Ором, Трешњевац, Тотово Село)

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

9.5. Други захтеви

Не примењиво.

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

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

У цену је урачунато сваки аспект вршења услуге, као што су организовање стручног кадра, администрација, путни трошкови на приликом теренског рада.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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 и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Не примењиво.

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.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику **Општина Кањижа, 24420 Кањижа, Главни трг 1., daniel@kanjiza.rs** или факсом на број: 024/873-016 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 38/2015**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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. Закона.

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. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“ на основу члана 85. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Наручилац ће доделити уговор, у ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом, по критеријуму раније пристигле понуде код наручиоца.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail daniel@kanjiza.rs факсом на број 024/873-016 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – услуге кућне неге и помоћи у кући, ЈН број . 38/2015

1) ОПШТИ 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 | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |

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

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | | |

| | | |
|----|---|--|
| | <i>Порески идентификациони број:</i> | |
| | <i>Име особе за контакт:</i> | |
| 2) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i> | |
| | <i>Адреса:</i> | |
| | <i>Матични број:</i> | |
| | <i>Порески идентификациони број:</i> | |
| | <i>Име особе за контакт:</i> | |
| 3) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i> | |
| | <i>Адреса:</i> | |
| | <i>Матични број:</i> | |
| | <i>Порески идентификациони број:</i> | |
| | <i>Име особе за контакт:</i> | |

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: услуге кућне неге и помоћи у кући.

| | |
|-----------------------|---|
| Укупна цена без ПДВ-а | |
| Укупна цена са ПДВ-ом | |
| Рок и начин плаћања | Рок плаћања је до десетог дана сваког месеца за претходни месец до краја трајања уговора, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена извршење услуга. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. |
| Рок важења понуде | |
| Рок пружања услуга | Од дана потписивања уговора до 29.02.2016.- по месечном |

| | |
|----------------------|---|
| | учинку |
| Место пружања услуга | Општина Кањижа (Кањижа, Хоргош, Мартонош, Мале Пијаце, Адорјан, Ором, Трешњевац, Тотово Село) |

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 поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ВРШЕЊУ УСЛУГЕ КУЋНЕ НЕГЕ И ПОМОЋИ У КУЋИ

Закључен дана _____ 2015.године између:

1. Општина Кањижа, из Кањиже, Главни трг 1, матични број: 08141231, ПИБ: 100871672, рачун бр. 840-56640-55, код Управе за трезор, телефон: 024/875-166 коју заступа председник општине Кањижа, Др. Бимбо Михаљ, (у даљем тексту: Наручилац)

2. _____
(назив) из _____ (седиште), улица и број _____,
матични број _____, ПИБ _____, рачун бр. _____,
код _____ банке,
телефон: _____ које заступа директор _____ (име и презиме) (у даљем тексту: Понуђач).

Основ уговора:

ЈН Број: 38/2015

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац изабрао Понуђача као најповољнијег понуђача за набавку услуга – услуге кућне неге и помоћи у кући Одлуком о додели уговора број _____ од _____ 2015. године у отвореном поступку јавне набавке, по позиву за подношење понуда објављеног дана 22.06.2015. године на Порталу јавних набавки.

-

_____ (уколико је заједничка понуда навешће се споразум, којим је прецизирана одговорност сваког понуђача)

-

_____ (уколико понуђач наступа са подизвођачем навешће се назив подизвођача и део предмета са вредношћу послова изражен у динарима, који ће извршити подизвођач).

Предмет уговора

Члан 2

Предмет овог Уговора је вршење услуге кућне неге и помоћи у кући за период од дана потписивања уговора до 29.02.2016. године, за који је набавка спроведена у поступку о отвореној јавној набавци бр. 404-314/2015-I/A, у свему према спецификацији и опису у попуњеној структури цена из понуде понуђача која је саставни део конкурсне документације и који чини саставни део овог уговора.

Основни појмови

Члан 3

Основни појмови употребљени у овом уговору, ради њиховог правилног разумевања и избегавања нејасноћа и спорних ситуација, имају следећа значења:

Наручилац - уговорна страна која ангажује понуђача ради пружања услуга, који је обезбедио потребна финансијска средства;

Понуђач - уговорна страна коју је Наручилац изабрао у процедури јавне набавке, чију је понуду прихватио као најповољнију и којој доделио уговор;

Права и обавезе Понуђача

Члан 4

Пружање кућне неге и помоћи у кући за потребе старих и оболелих особа на територији општине Кањижа Понуђач је дужан да изведе у свему према: важећим законским и подзаконским прописима; важећим техничким прописима, нормативима; општеусвојеним правилима струке и стандарду пажње доброг привредника; упутствима Наручилаца, и према одредбама овог уговора и његових евентуалних измена и допуна (анекса).

Члан 5

Кућне неге и помоћи у кући за потребе старих и оболелих особа на територији општине Кањижа Понуђач ће извести са својим кадровским потенцијалима, својим материјалом и опремом, као и другим средствима рада.

Понуђач може да уступи извршење појединих дела предметних услуга, који је наведен у понуди Понуђача и са којим има закључен уговор о пословно-техничкој сарадњи.

За уредно извршење појединих дела услуга од стране подизвођача одговара Понуђач.

Члан 6

Понуђач је дужан да уз фактуру за претходни месец достави и детаљни извештај о извршеним услугама за претходни месец.

Члан 7

Између осталих уговорених обавеза, као и обавеза које има по самом закону и подзаконским актима, у оквиру уговорене цене, Понуђач је дужан да:

- пре почетка пружања услуга конзултује са Наручиоцем;
- у току вршења услуга буде у сталном контакту са Наручиоцем,
- обезбеди превентивне мере за безбедан и здрав рад, у складу са законом,
- поступи по примедбама и налозима Наручиоца;
- обезбеђује доказ о квалитету извршених услуга,

Права и обавезе Наручиоца

Члан 8

Наручилац је дужан да:

- обезбеди ефикасну контролу извршења услуга;
 - пружи сву потребну информацију у циљу успешног спровођења услуга;
- Право угрожених лица на услугу кућне неге и помоћи у кући старих и оболелих особа на територији општине Кањижа утврђује решењем Центар за социјални рад општине Кањижа који

је надлежан за праћење пружаних услуга, и да издаје конкретна упутства у вези са пружањем истих.

Наручилац има обавезу да благовремено обавести Понуђача о контакт особи Наручиоца унутар Центра за социјални рад општине Кањижа.

Вредност и одређивање цене

Члан 9

Уговорена вредност кућне неге и помоћи у кући за потребе старих и оболелих особа на територији општине Кањижа на основу понуде Понуђача број _____ од дана _____ 2015. године износи: _____ динара(без ПДВ-а).
и словима: _____ (без ПДВ-а).

Уговорена вредност кућне неге и помоћи у кући за потребе старих и оболелих особа на територији општине Кањижа на основу понуде Понуђача број _____ од дана _____ 2015. године износи: _____ динара(са ПДВ-ом).
и словима: _____ (са ПДВ-ом).

Рок и начин плаћања

Члан 10

Наручилац се обавезује да ће након потписивања уговора овог Уговора вредност извршене услуге до 10-ог у месецу за претходни месец уплатити на текући рачун Понуђача.

Рокови пружања услуга

Члан 11

Рокови извршења услуга се не могу мењати сем у оправданим случајевима уз сагласност Наручиоца и Понуђача.

Надзор над вршењем услуга

Члан 12

Наручилац обезбеђује надзор у току пружања услуга преко контакт особе за уговор, која има право и обавезу да прати и врши контролу у току пружања услуга. Даје савет и упутства Понуђачу; сарађује са понуђачем ради обезбеђења детаља организационих решења за одређених делова услуга и помаже у решавању других питања која се појаве у току пружања услуга.

Завршне одредбе

Члан 13

Измене и допуне овог уговора могу се вршити сагласношћу уговорних страна у писменој форми у складу са конкурсном документацијом јавне набавке бр. 38/2015.

Члан 14

Уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор.

У споразуму о раскиду уговора, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида.

Члан 15

Наручилац има право једностраног раскида овог уговора у следећим случајевима: ако га Понуђач писмено обавести да не може да испуњава уговорне обавезе; ако Понуђач знатно касни са извршењем појединих услуга у односу на договорене рокове; ако Понуђач неквалитетно врши услугу; ако Понуђач не поступа по налозима Наручиоца.

Члан 16

У случају спора у вези примене овог уговора потписници исти решавају мирним путем – споразумно односно признају надлежност стварно надлежног суда.

Члан 17

Овај уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерка од којих сваки потписник задржава по 2 (два) примерка за своје потребе.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПОНУЂАЧА

Напомена:

1) модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора !

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

Исказ цене за услуге кућне неге и помоћи
старих и оболелих особа на територији
општине Кањижа по радном часу
ангажовања запослене (за 1 медицинског техничара)

- Услуге кућне неге и помоћи старих
и оболелих особа на територији
општине Кањижа у месечном
износу ангажовања (за (3) медицинских техничара):

- Услуге кућне неге и помоћи у кући старих
и оболелих особа на територији општине
Кањижа у целом
периоду ангажовања: од дана потписивања уговора до 29.02.2016.

Исказ цене за услуге помоћи у одражавању хигијене стана и обављање неопходних
послова око куће за старе и оболеле особе на територији општине Кањижа по радном
часу ангажовања запослене (за 1 геронтодомаћицу) :

- Услуге помоћи у одражавању хигијене стана и обављање неопходних послова око куће за
старе и оболеле особе на територији општине Кањижа износу ангажовања (за једну
геронтодомаћицу):

- Услуге помоћи у одражавању хигијене стана и обављање неопходних послова око
куће за старе и оболеле особе на територији општине Кањижа у целом периоду
ангажовања: од дана потписивања уговора до 29.02.2016.

Исказ цене за услуге једног сеоског домаћина за старе и оболеле особе на територији општине Кањижа по радном часу ангажовања запосленог :

- Услуге једног сеоског домаћина за старе и оболеле особе на територији општине Кањижа у месечном износу ангажовања :

- Услуге сеоског домаћина за старе и оболеле особе на територији општине Кањижа у целом периоду ангажовања: од дана потписивања уговора до 29.02.2016.

НАПОМЕНА: сви додатни трошкови настали током извршења услуга се урачунава у ставке

Укупно без ПДВ-а

(услуге кућне неге и помоћи старих и оболелих особа на територији, општине Кањижа, услуге помоћи у одражавању хигијене стана и обављање неопходних послова око куће за старе и оболеле особе на територији, општине Кањижа, услуге једног сеоског домаћина за старе и оболеле особе на територији општине Кањижа, у периоду од дана потписивања уговора до 29.02.2016.)

ПДВ 20%

Укупно са ПДВ-ом

М.П.

ПОНУЂАЧ

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

Цена мора бити исказана у динарима с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност, или ако понуђач не исказује ПДВ на основу члана 33. Закона о ПДВ-у, онда упоређује се крајња цена тог понуђача.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписију 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 структуре цене.

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| <i>ВРСТА ТРОШКА</i> | <i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i> |
|---|----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| <i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i> | |

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – услуге кућне неге и помоћи у кући, 38/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – услуге кућне неге и помоћи у кући, 38/2015, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XIII ДРУГИ ОБАВЕЗНИ ОБРАСЦИ

РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА О Пружању услуге кућне неге и помоћи у кући

Самостални/водећи понуђач :

(назив и адреса понуђача)

Изјављује под кривичном и материјалном одговорношћу да у последње 2 године (2013. 2014 година) пре објављивања јавног позива извршио најмање 1 пројекат сличног профила, тј. активности Помоћ у кући и кућних послова за потребе старих и оболелих особа у свеукупној вредности од 5.000.000,00 динара.

1. _____
(назив пројекта)

_____ (назив наручиоца)

2. _____
(назив пројекта)

_____ (назив наручиоца)

3. _____
(назив пројекта)

_____ (назив наручиоца)

4. _____
(назив пројекта)

_____ (назив наручиоца)

....

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача _____

Напомена:

У случају потребе умножити овај образац.

**ПОТВРДА НАРУЧИОЦА О ВРЕДНОСТИ ИЗВРШЕНИХ УГОВОРА И ПОШТОВАЊУ
УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**

_____ (наручилац)
Изјављује под кривичном и материјалном одговорношћу да је
_____ (назив понуђача) у _____ години у вредности од
_____ динара без ПДВ-а извршио пројекат тј. Помоћ у кући и кућних послова за потребе
старих и оболелих особа

Ова потврда се издаје на захтев _____, ради
доказивања референци.

М.П. _____
Потпис одговорног лица
наручиоца

Дана, _____

Напомена:

У случају потребе умножити овај образац.

Уз ову потврду треба приложити копију уговора.

ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ

Самостални/водећи понуђач :

(назив и адреса понуђача)

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да располажемо са кључном техничком особљем другим лицима, која ће бити одговорна за извршење уговора:

| Ред. Број | Име и презиме запослених | Квалификација | Радно место |
|-----------|--------------------------|---------------|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |

Лице који ће у целости бити одговорна за извршење уговора:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Доказује се изјавом о главном стручном особљу и другим експертима који раде за понуђача са квалификационом структуром и неопходним дипломама (или радним књижицама, : уговором о пословној сарадњи, као што је уговор о раду).

Потребно је доставити и изјаву о лицу које ће бити у целости одговорно за спровођење уговора.
М.П.

Потпис одговорног лица понуђача _____

Дана _____

Курикулум вите**(По могућности ставите фотографију)****Лични подаци**

Презиме и име

Име Презиме

Адреса(е)

Кућни број, улица, поштански број, град, држава

Телефонски број(еви)

(уклони ако није примењиво)

Број мобилног телефона: (уклони ако није примењиво)

Е-маил

(уклони ако није примењиво)

Држављанство

(уклони ако није примењиво)

Датум рођења

Пол

Радно искуство

Датуми

Засебно унесите свако радно место, почевши с последњим. (уклони ако није примењиво)

Занимање / радно место

Главни послови и одговорности

Име и адреса послодавца

Датуми

Занимање / радно место

Главни послови и одговорности

Име и адреса послодавца

Образовање

Датуми

Засебно унесите сваки важнији програм образовања или оспособљавања који сте завршили, почевши с последњим. (уклони ако није примењиво)

Назив додијелене квалификације

Име и врста организације где сте стекли образовање и оспособљавање

Степен према националној или међународној класификацији (уклони ако није примењиво)

Личне вештине и компетенције

Матерњи језик(ци) **Наведите матерњи језик** (ако је важно, наведите додатне матерње језике)

Други језик(ци)

Самопроцена

Европски ниво (табела у прилогу)*

Језик

Језик

| Разумевање | | Говор | | Писање | |
|------------|--------|---------------------|--------------------|--------|--|
| Слушање | Читање | Говорна интеракција | Говорна продукција | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Социјалне вештине и компетенције Замените овај текст описом компетенција наведите где сте их стекли. (уклони ако није примењиво)

Организационе вештине и компетенције Замените овај текст описом компетенција наведите где сте их стекли. (уклони ако није примењиво)

Техничке вештине и компетенције Замените овај текст описом компетенција наведите где сте их стекли. (уклони ако није примењиво)

Нумеричке вештине и компетенције Замените овај текст описом компетенција наведите где сте их стекли. (уклони ако није примењиво)

Уметничке вештине и компетенције Замените овај текст описом компетенција наведите где сте их стекли. (уклони ако није примењиво)

Друге вештине и компетенције Замените овај текст описом компетенција наведите где сте их стекли. (уклони ако није примењиво)

Познавање рада на рачунару Које програме познајете и користите

Возачка дозвола Наведите поседујете ли возачку дозволу и за које категорије возила. (уклони ако није примењиво)

Додатне информације Овдје унесите све податке који могу имати неку важност, на пример, особе за контакт, препоруке итд. (уклони наслов ако није примењиво)

Додаци | Наведите документе које прилажете цв-у. (уклони наслов ако није примењиво)

Својеручни потпис главног медицинског техничара