

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ТЕХНИЧКА ШКОЛА \*ПРОТА СТЕВАН ДИМИТРИЈЕВИЋ\*  
БРОЈ: 2257  
ДАТУМ:19.08.2014..ГОДИНЕ  
АЛЕКСИНАЦ

ТЕХНИЧКА ШКОЛА \*ПРОТА СТЕВАН ДИМИТРИЈЕВИЋ\*  
АЛЕКСИНАЦ

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 1/2014**

**УСЛУГА ПРЕВОЗА ЗАПОСЛЕНИХ  
ЗА ПОТРЕБЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ \*ПРОТА СТЕВАН  
ДИМИТРИЈЕВИЋ\* АЛЕКСИНАЦ**

Рок за достављање понуда:	28.08.2014.године до 15.00 часова
Време отварања понуда:	28.08.2014.године у 15.30 часова

## **УКУПАН БРОЈ СТРАНИЦА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:22**

### **1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

На основу Закона о јавним набавкама (\*Службени гласник РС\*, број 124/2012) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности–Набавка услуга друмског превоза, Наручилац позива понуђаче да поднесу писану понуду у складу са конкурсном документацијом, а на основу позива за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности.

Понуде морају бити припремљене у складу са конкурсном документацијом, а понуђачи морају да испуњавају све услове за учешће у поступку јавне набавке.

Наручилац предметне јавне набавке мале вредности је Техничка школа \*Прота Стеван Димитријевић\* Алексинац, улица др Тихомира Ђорђевића бб, 18220 Алексинац, ПИБ 100303430, матични број 07106912, рачун бр.840-1798660-64, 840-1798666-46, коју заступа директор Драган Петковић, интернет старница: [www.tehskolaal.edu.rs](http://www.tehskolaal.edu.rs)

Предмет јавне набавке је набавка услуга-услуге друмског превоза запослених за потребе Техничке школе \*Прота Стеван Димитријевић\* Алексинац.

Ознака из општег речника набавки: 60100000-услуге друмског превоза.

Предметна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама (\*Службени гласник РС\*,бр.124/2012) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (\*Службени гласник РС\*,бр.29/2013).

Контакт: секретар школе Весна Цветковић, дипл.правник, тел.018/800068

mail: [tehskolaal@open.telekom.rs](mailto:tehskolaal@open.telekom.rs)

### **2.ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је услуга друмског (градског, приградског и међуградског) превоза запослених за потребе Техничке школе \*Прота Стеван Димитријевић\* Алексинац.

Број корисника је променљив у зависности од потреба и изјашњења запосленог и наручиоца, оријентациони број корисника ове календарске године је 6 запослених.

Понуда мора да се односи на линије превоза у Нишавском управном округу како је дато у Обрасцу 2 ове конкурсне документације, у времену од 6 до 22 часа сваког радног дана.

Услуга превоза запослених мора да омогући долазак и одлазак запослених за обе смене. Прва смена траје од 7 до 15 часова, друга смена од 12 до 20 часова.

### **3.ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

#### **из. чл. 75 Закона о јавним набавкама**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

- 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;
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

#### **4.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

##### **1. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75.**

##### **Закон за понуђаче,**

##### **а у свему према члану 77. Закона о јавним набавкама**

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

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да он или његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) потврде Привредног и Прекршајног суда да њему или његовом законском заступнику није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из става 1. тач. 2) до 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Доказ из става 1. тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

**Пошто се за предметну јавну набавку спроводи поступак јавне набавке мале вредности, а сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова, осим услова из члана 75. став 1 тачка 5 (важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа) понуђач ће доказати подношењем изјаве, путем које ће под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврдити да испуњава услове. У оквиру конкурсне документације налази се образац изјаве коју понуђачи треба да поуне.**

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

## **5.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Понуђач је дужан да пре предаје своје понуде прегледа конкурсну документацију и утврди њену исправност, проучи све ставове и сваки појединачни документ, као и све остало што је потребно за реализацију предметне набавке.

Понуђач ће сносити све трошкове припреме и подношења понуде.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

Понуда ће се сматрати исправном и потпуном ако понуђач у свему поступи у складу са овим упутством и достави све неопходне доказе о испуњености захтеваних услова.

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко-штампаним словима, хемијском оловком, или електронски а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико је неки податак преправљан поред њега се мора ставити параф и печат понуђача. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавне су јединичне цене.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, искључиво писаним путем.

**Понуђачи су обавезни да поуне све позиције у понуди, у противном понуда се неће узети у разматрање.**

**Пожељно је да сви документи поднети на увид буду повезани траком у целини и запечаћени тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат.**

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

Понуђачи ће евентуалне додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде затражити од Наручиоца писаним путем, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда и то на e-mail: [tehskolaal@open.telekom.rs](mailto:tehskolaal@open.telekom.rs), или путем поште на адресу Наручиоца: Техничка школа \*Прота Стеван Димитријевић\*, ул.др Тихомира Ђорђевића бб, 18220 Алексинац, са знаком \*Додатне информације за јавну набавку мале вредности –услуге друмског превоза запослених\*.

Није дозвољено тражење информација телефоном.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

## **7. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

## **8. ВАЖЕЊЕ ПОНУДА**

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

Након овог периода до промене цене може доћи у случају да дође до промене званичног Ценовника понуђача.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

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

Цена мора бити исказана у динарима, без и са порезом на додату вредност.

## **10. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ**

Критеријум за избор најповољније понуде је **\*најнижа понуђена цена\***.

У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, уговор ће се доделити понуђачу који има већи број полазака.

## **11. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Понуда се сматра благовременом ако је Наручиоцу поднета до **28.08.2014. године до 15:00 часова.**

Понуђачи подnose понуду поштом на адресу: Техничка школа \*Прота Стеван Димитријевић\*, улица др Тихомира Ђорђевића бб, 18220 Алексинац, или их предају лично на исту адресу у секретаријату школе, канцеларија бр.3.

Понуда се доставља у писаном облику, у затвореној коверти овереној печатом на којој је на предњој страни написан текст: **\*НЕ ОТВАРАТИ-Понуда за јавну набавку мале вредности–Набавка услуга друмског превоза запослених\***.

На полеђини коверте обавезно назначити назив и име понуђача, адресу понуђача, број телефона и име контакт особе.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда приспела по истеку датума и сата одређених у јавном позиву, сматраће се неблагоприятном, а наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

## **12. ВРЕМЕ И МЕСТО ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 28.08.2014. године тј. истог дана након истека крајњег рока за достављање понуда, у 15.30 часова у просторијама школе, канцеларија бр.3.

Пре почетка отварања понуда, представници понуђача који присуствују отварању, предају Комисији за јавну набавку мале вредности Наручиоца овлашћење (пуномоћје) за учешће у поступку отварања понуда (не мора бити оверено у суду). Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица. Број овлашћења и име представника понуђача се уписује у Записник о отварању понуда.

## **13. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Алтернативна решења, односно понуде са варијантама, нису прихватљиве за Наручиоца.

## **14. РОК У КОЈЕМ ЋЕ БИТИ ДОНЕТА ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Одлука о додели уговора ће бити донета у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда, а након спроведене стручне оцене понуда, на основу извештаја Комисије за јавну набавку.

Наручилац доноси одлуку о додели уговора ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

Одлука о избору најповољније понуде биће достављена свим понуђачима у року од (3) три дана од дана доношења одлуке.

## **15. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам календарских дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако Понуђач чија је понуда изабрана, пропусти наведени рок и не потпише уговор о јавној набавци, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Само потписани уговор сматраће се званичном обавезом Наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде потписан од стране Наручиоца и Извршиоца.

## **16. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

Понуђач подноси понуду која мора да садржи попуњене, потписане и печатом оверене обрасце који су саставни део конкурсне документације и то:

- 1) попуњен, печатом оверен и потписан образац-**Подаци о понуђачу (образец 1 у конкурсној документацији)**.
- 2) попуњен, печатом оверен и потписан образац-**Образац понуде (образец 2 у конкурсној документацији)**

- 3) попуњен, печатом оверен и потписан образац–**Подаци о подизвођачу**, уколико понуђач делимично извршење услуге поверава подизвођачу (**образац 3** у конкурсној документацији);
- 4) попуњен, печатом оверен и потписан образац–**Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди**, уколико понуду подноси група понуђача (**образац 4** у конкурсној документацији);
- 5) попуњен, печатом оверен и потписан образац–**Изјава понуђача да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу испуњава обавезне услове из члана 75 став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама** (**образац 5** у конкурсној документацији);
- 6) потписан, оверен и попуњен **модел уговора** (**образац 6** у конкурсној документацији);
- 7) печатом оверен и потписан образац–**Изјава понуђача о независној понуди** (**образац 7** у конкурсној документацији);
- 8) печатом оверен и потписан **Образац изјаве** (**образац 8** у конкурсној документацији).

Понуђачи могу да поднесу само једну понуду и не могу је мењати ни допуњавати после истека рока за подношење понуда.

Погађање између Наручиоца и понуђача око елемената понуде није допуштено.

## **17. МОДЕЛ УГОВОРА**

Одговорно, односно овлашћено лице понуђача је дужно да попуни модел уговора, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

## **18. ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да у својој понуди наведе, назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50%), део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, податке о подизвођачима, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу. Такође, дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач 1) до тач.5) Закона о јавним набавкама, на начин предвиђен у конкурсној документацији.

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

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

## **19. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Уколико понуду подноси Група понуђача, у Обрасцу понуде је потребно навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди је потребно доставити доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона о јавним набавкама, на начин предвиђен у конкурсној документацији.

Група понуђача, уз заједничку понуду подноси овлашћење потписано и оверено од стране свих чланова групе, којим се овлашћује један члан групе понуђача „Овлашћени члан“ да у име и за рачун Групе понуђача:

-преда понуду;

-прима писмена од Наручиоца;

-попуњава обрасце из конкурсне документације, осим обрасца бр.4 који потписује и оверава сваки члан групе понуђача;

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде 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 издати рачун;
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 5) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

## **20.ЗАШТИТА ПОДАТАКА**

Наручилац је дужан да:

-чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом о заштити пословне тајне (\*Службени гласник РС\*, бр.72/2011), понуђач означио у понуди,

-одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

-чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају написано \*ПОСЛОВНА ТАЈНА\*, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се пословном тајном сматра само поједини део документа, тај део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано \*ПОСЛОВНА ТАЈНА\*.

Наручилац не одговара за тајност података који нису означени на горе наведен начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку пословне тајне. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљиво написати \*ОПОЗИВ\* уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове тајност документа, Наручилац ће одбити понуду у целини.

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



## **21. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА КОЈА НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА ТРАЖИТИ ОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

Наручилац може, после отварања понуда а приликом стручне оцене понуда, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

## **22. ИСПРАВКЕ РАЧУНСКИХ ГРЕШАКА**

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

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.

## **23. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да при састављању понуде попуни Изјаву да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац евентуалних права интелектуалне својине. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач. (образац бр.8).

## **24. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права подноси Републичкој комисији, а предаје се Наручиоцу непосредно или путем поште препоручено са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања:153, позив на број: 97-92002, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи захтев, корисник: Буџет Републике Србије).

### **25.ЗАКОН**

Од понуђача се очекује да је упознат и да ће се у поступку реализације услуге руководити законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

**ОБРАЗАЦ 1**

**За јавну набавку услуга друског превоза запослених Техничке школе \*Прота  
Стеван Димитријевић\* у Алексинцу**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача: \_\_\_\_\_  
Адреса, седиште и општина  
понуђача: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
Шифра делатности: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Број текућег рачуна: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Лице за контакт: \_\_\_\_\_  
Лице овлашћено за заступање: \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

**М. П.**

**Потпис овлашћеног лица**

**ОБРАЗАЦ 2**

За јавну набавку услуга друмског превоза запослених Техничке школе \*Прота Стеван Димитријевић\* у Алексинцу

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ****П О Н У Д А**

За набавку услуге превоза запослених Техничке школе \*Прота Стеван Димитријевић\* у Алексинцу–услуге друмског превоза, а која се реализује куповином месечних карата за превоз аутобусом на наведеним линијама у градском, приградском и међуградском саобраћају на територији Нишавског управног округа на следећим релацијама:

Међуградска зона: релација	Месечна количина	Цена месечне карте у дин.без пдв-а	Цена месечне карте у дин. са пдв-ом
Алексинац-Ниш	5		
Укупно	5		

Приградска зона: релације	Месечна количина	Цена месечне карте у дин. без пдв-а	Цена месечне карте у дин. са пдв-ом
Алексинац-Јасење	1		
Укупно	1		

**У цене су урачунати сви попусти**

Понуда се подноси:

1. самостално
2. са подизвођачем
3. као заједничка понуда  
(заокружити број испред изабраног начина подношења понуде)

Подизвођачу се поверава \_\_\_\_\_% укупне вредности набавке односно следеће линије:

\_\_\_\_\_  
(попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем)

**Наручилац има право да директно изврши плаћање подизвођачу на основу заједничке изјаве понуђача и подизвођача, а у складу са понудом.**

**Начин плаћања: вирмански.**

**Понуђач је обвезник ПДВ-а: ДА - НЕ (заокружити одговор)**

**Понуда важи \_\_\_дана од дана отварања понуде(уписати број дана, не мање од 30 дана).**

**М. П.**

**Потпис овлашћеног лица**

## ОБРАЗАЦ 3

За јавну набавку услуга друског превоза запослених Техничке школе \*Прота  
Стеван Димитријевић\* у Алексинцу

### ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

**Напомена:** Образац 3 „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача, овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

#### Општи подаци о подизвођачу

Назив подизвођача: \_\_\_\_\_

Адреса подизвођача: \_\_\_\_\_

Матични број подизвођача: \_\_\_\_\_

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ): \_\_\_\_\_

Име особе за  
контакт: \_\_\_\_\_

Електронска адреса подизвођача (e-  
mail): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефакс: \_\_\_\_\_

**М. П.**

**Потпис овлашћеног лица**

## ОБРАЗАЦ 4

За јавну набавку услуга друмског превоза запослених Техничке школе \*Прота  
Стеван Димитријевић\* у Алексинцу

### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Напомена: Образац 4 „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

#### 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: \_\_\_\_\_

М. П.

Потпис овлашћеног лица

**ОБРАЗАЦ 5**

**За јавну набавку услуга друмског превоза запослених Техничке школе \*Прота  
Стеван Димитријевић\* у Алексинцу**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ  
ОДГОВОРНОШЋУ ИСПУЊАВА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1.  
ТАЧКА 1) ДО 4) ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као одговорно лице понуђача  
\_\_\_\_\_ потврђујем да  
испуњавамо обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним  
набавкама (\*Сл. Гласник РС\*, 124/2012).

**М. П.**

**Потпис овлашћеног лица**



За јавну набавку услуга друмског превоза запослених Техничке школе \*Прота Стеван Димитријевић\* у Алексинцу

МОДЕЛ УГОВОРА

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА ПРЕВОЗА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПОТРЕБЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ \*ПРОТА СТЕВАН ДИМИТРИЈЕВИЋ\* У АЛЕКСИНЦУ

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2014. године у Алексинцу између:

1. Техничке школе \*Прота Стеван Димитријевић\* у Алексинцу\*, ул.др Тихомира Ђорђевића бб, Матични број 07106912, ПИБ 100303430, текући рачун 840-1798660-64, 840-1798666-46 који се води код Управе за трезор, коју заступа директор Драган Петковић (у даљем тексту: Наручилац)  
и
2. ПРЕВОЗНИК \_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_  
број текућег рачуна \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Превозник)

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. и члана 60. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама Републике Србије (\*Службени гласник Републике Србије\*, број 124/2012), на основу позива за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности за пружања услуга друмског превоза запослених на територији Нишавског управног округа у градском, приградском и међуградском превозу спровео предметни поступак.
- да је Превозник, дана \_\_\_\_\_ 2014. године доставио понуду број \_\_\_\_\_ која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да понуда Превозника у потпуности одговара захтевима наручиоца из конкурсне документације, а која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да Наручилац у складу са чланом 107. Закона, на основу понуде Превозника и Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_ од \_\_\_\_ 2014. године изабрао Превозника за пружање услуга друмског превоза запослених Техничке школе \*Прота Стеван Димитријевић\* у Алексинцу\*;
- да Превозник за пружање услуга ангажује подизвођача \_\_\_\_\_, који учествује са \_\_\_\_% у укупној вредности набавке, а извршиће део предмета набавке који се односи на \_\_\_\_\_.

## **Члан 2.**

Превозник је дужан да превоз запослених који раде код наручиоца (даље: путника) превезе, безбедно својим аутобусима, који су технички исправни, уз услове удобности и хигијене дефинисане овим уговором.

Превозник је дужан превести путника на линијама градског, приградског и међуградског превоза на територији Нишавског управног округа, на релацији наглашеној у месечној карти, а у свему према понуди превозника број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014. године.

Он одговара за штету коју би путник претрпео због задоцњења, ако је кривица на страни превозиоца.

## **Члан 3.**

Запослени Наручиоца могу користити услуге превоза само на означеној релацији, неограничен број пута у току дана и месеца у времену од 6-22 часова.

## **Члан 4.**

Дужности Превозника су:

-да на основу достављеног и овереног списка путника за текући месец, изда месечне карте за све путнике на наведеним релацијама, на папиру са заштитним знаком превозника и бројем месечне карте;

-да безбедно превезе путнике са одредишта означеног у месечној карти,

-да путницима омогући пристојне услове путовања,

-да се придржава регистрованог и овереног реда вожње и

-да о свакој промени у реду вожње телефоном обавести Наручиоца.

## **Члан 5.**

У случају било које врсте злоупотребе месечне карте од стране запосленог Наручиоца (давање другом лицу на коришћење), возно особље или контролни органи Превозника имају право да одузму карту и за исту да издају потврду о одузетој карти.

У случају да лице, које злоупотребљава карту, не жели исту да преда, возно особље или контролни органи Превозника ће узети број карте, учинилац одговара по одредбама Закона и опшних аката Превозника, а Превозник ће карту ставити ван коришћења и обавестити Наручиоца о лицу које је злоупотребљивало карту. За то лице ће бити потребна израда нове карте, уз цену за цео месец коришћења на релацији за коју карта важи.

У случају да Превозник утврди да је једно те исто лице више пута злоупотребљивало карту, има право да за то лице више не издаје карту.

## **Члан 6.**

Уговорне стране су сагласне да је, за израду месечних карата за новозапослене раднике, Наручилац обавезан да достави потписан и оверен списак радника. У списку мора да буде наведена релација на којој радник путује. Уз списак се доставља и фотографија, са редним бројем са списка или именом и презименом лица. Израда нових карата иде на терет Наручиоца.

Наручилац је дужан да оверени списак запослених( имена и презимена путника и релације путовања) достави до 25-ог у месецу за наредни месец, како би Превозник могао благовремено да продужи важење карти за превоз.

#### **Члан 7.**

Превозник је обавезан да израду нових карата реализује у року од 3 радна дана, почев од дана када је списак достављен. У случају да релација у достављеном списку није у складу са имеником аутобуског стајалишта Превозника, обавеза Превозника је да, у сарадњи са Наручиоцем, на доказни начин (слањем факс поруке, електронском поштом или дописом) усагласи почетну и завршну станицу за сваког запосленог.

У случају да се утврди да није дошло до усаглашавања пропустом Наручиоца или да Наручилац није доставио комплетне податке или фотографије, рок из претходног става не почиње да тече.

У случају да је Наручилац доставио све потребне и усаглашене податке, а Превозник није у могућности да заврши израду карата за раднике у року од 3 дана, обавеза Превозника је да изда потврду, која ће омогућити запосленима несметан превоз до окончања израде карата.

#### **Члан 8.**

Месечна карта за превоз важи уз личну карту, а на захтев возног особља или контролних органа Превозника, запослени Наручиоца је дужан да исту покаже на увид.

#### **Члан 9.**

У случају губитка карте од стране запосленог Наручиоца, Овлашћено лице Наручиоца је обавезно да Превознику пошаље писмено обавештење и захтев за израду друге карте. Израда нове карте иде на терет Наручиоца.

#### **Члан 10.**

Уговорне стране, у складу са поднетом понудом у поступку јавне набавке, уговарају цене месечних карата по релацијама датих у спецификацији понуде (образац бр.2) која ја саставни део овог уговора.

Количина месечних карата ће бити у складу са овереним списком запослених код Наручиоца.

Сходно датој понуди Превозник нема право на промену цене у року од 30 дана рачунајући од 28.08.2014.године као дана отварања понуда. Након овог периода до промене цене може доћи само уз доставу званичног ценовника понуђача на основу чега ће се закључити анекс уговора сходно датој понуди.

У случају промена уговорених релација или количина месечних карата Наручилац ће о томе писмено обавестити Превозника, без закључивања анекса уговора, с обзиром да је број лица која користе превоз месечно променљив.

#### **Члан 11.**

Уговорне стране су сагласне да се фактурисање врши месечно према потписаном и овереном списку запослених Наручиоца и извршеном обрачуну издатих месечних карата.

Наручилац је обавезан да изврши авансну уплату месечних карата до краја месеца за наредни месец.

#### **Члан 12.**

Вредност овог уговора одређује се збиром укупног износа рачуна по месецима.

### **Члан 13.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања уговора. Уговор се може отказати у року од 30 (тридесет) дана у случају неиспуњења обавеза друге уговорне стране.

Уговор се закључује на период од једне календарске године, рачунајући од дана пописивања истог, са могућношћу продужења о чему уговорне стране закључују Анекс уговора.

### **Члан 14.**

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се позитивни законски прописи.

Све евентуалне спорове који проистекну из примене овог уговора уговорне стране решаваће споразумно.

У случају спора који не могу решити надлежан је Привредни суд у Нишу.

### **Члан 15.**

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) припадају свакој уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ,

\_\_\_\_\_

ПРЕВОЗНИК,

\_\_\_\_\_

**За јавну набавку услуга друског превоза запослених Техничке школе \*Прота Стеван Димитријевић\* у Алексинцу**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

по позиву за јавну набавку услуга друског превоза запослених за потребе Техничке школе \*Прота Стеван Димитријевић\* у Алексинцу, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач \_\_\_\_\_ понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**М. П.**

**Потпис овлашћеног лица**

За јавну набавку услуга друмског превоза запослених Техничке школе \*Прота  
Стеван Димитријевић\* у Алексинцу

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ

---

пун назив понуђача

---

пун назив члана групе понуђача

Изјава понуђача односно члана групе понуђача, да је приликом састављања понуде поштовао важеве прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

М. П.

Потпис овлашћеног лица