

ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ
Београд, Ул. 27. Марта 43-45



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ:
„Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области
безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду
Београду”

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Јавна набавка редни број 16/18

Београд
август/септембар, 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 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. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број IV-02 бр. 404-21-1/18 од 29.05.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број IV-02 бр. 404-21/18 од 29.05.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду”

Садржина Конкурсне документације	
Општи подаци о јавној набавци	I
Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења	II
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	III
Критеријуми за доделу уговора	IV
Упутство понуђачима како да сачине понуду	V
Образац понуде (Образац 1)	VI
Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац 2)	VII
Овлашћење за попуну менице – менично писмо (Образац 3)	VIII
Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења (Образац 4)	IX
Образац Изјаве о независној понуди (Образац 5)	X
Образац трошкова припреме понуде (Образац 6)	XI
Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (Образац 7)	XII
Списак извршених услуга (Образац 8)	XIII
Потврда о извршеним услугама (Образац 9)	XIV
Списак са именима чланова Стручног тима (Образац 10)	XV
Модел уговора	XVI
Технички опис услуге	XVII

Укупан број страна: 36

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Предмет јавне набавке:

Услуга – „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“

Назив и ознака из општег речника набавке: ОРН: 80530000-8- Услуге стручног оспособљавања
II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

• **Врста и опис услуге:**

Циљ Програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду је да се унапреди процес саобраћајног образовања и васпитања (СОВ) у предшколским установама и у основним школама у Београду, у складу са одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС" бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др. закон, 9/2016 – одлука УС, 24/2018, 41/2018 и 41/2018-др.закон), у даљем тексту: ЗБС, надлежностима и одговорностима Града.

Наведени циљ треба остварити кроз израду Програма СОВ и израду и реализацију Програма обуке.

• **Рок за извршење услуге:** Рок за извршење услуге је 12 месеци од дана закључења уговора.

• **Начин спровођења контроле:**

Наручилац ће у року од 5 дана по потписивању уговора именовати Комисију за вршење квалитативног и квантитативног пријема услуге (у даљем тексту: Комисија) која ће имати задатак да: проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на средства финансијског обезбеђења, квалитет и квантитет уговорене услуге односно да ли количина и квалитет пружене услуге одговара уговореној и да ли је пружена услуга у складу са захтеваним Техничким описом услуге - пројектним задатком, и понудом Извршиоца, као и да ли се поштују уговорени рокови, да координира активности, размењује неопходне информације, да по коначној предаји изврши пријем и сачини Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге (у даљем тексту: Записник о пријему Програма) или, уколико има примедби, сачини рекламациони Записник, а по коначном пријему Програма сачини Записник о пријему Програма.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди дужни су да доставе доказе да испуњавају услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

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 - да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за правна лица, односно извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра – за предузетнике.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди.

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – да понуђач 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.

Доказ:

Правна лица:

- 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;

- 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;

- 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.

Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди.

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

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).

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди

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

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ:

- Уверење Пореске управе (Министарства надлежно за послове финансија) да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди.

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

4. Услов из члана 75. став 2. Закона - 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ:

Потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (Образац 7). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. става 2. Закона (Образац 7), мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима.

НАПОМЕНА:

Сагласно члану 78. Закона понуђач који је уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75., став 1., тачке 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама.

Сагласно члану 79. Закона, понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (податке о регистрацији понуђача – извод из Агенције за привредне регистре и податке о регистрацији менице – листинг са сајта Народне банке Србије).

ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона.

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

1. Услов – потребно је да понуђач располаже **кадровским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке односно: **Референце понуђача за израду тражених програма и реализацију стручног оспособљавања:**

- да има радно ангажованог најмање 1 (једног) доктора техничких наука са докторатом из области друмског саобраћаја и транспорта,

- да има радно ангажованих најмање 5 (пет) дипломираних инжењера саобраћаја,

- да има радно ангажована најмање 2 (два) дипломирана психолога

Горе наведена радно ангажована лица представљају чланове Стручног тима који би били ангажовани на реализацији Уговора.

Понуђач уз понуду доставља и Списак са именима чланова Стручног тима (образаца 10), који мора да задовољи најмање следећу структуру:

Положај у стручном тиму	Потребне квалификације	Минимални број ангажованих лица
Руководилац стручног тима	доктор техничких наука са докторатом из области друмског саобраћаја и транспорта	1
Члан стручног тима	дипломирани инжењер саобраћаја	5
Члан стручног тима	дипломирани психолог	2
Минимални број чланова стручног тима		8

Наручилац захтева да минимални број чланова стручног тима ангажованих од стране Понуђача буде 8 (осам), а Понуђач може ангажовати и већи број чланова Стручног тима.

Доказ:

За 1 (једног) радно ангажованог доктора техничких наука са докторатом из области друмског саобраћаја и транспорта и за свих 5 (пет) радно ангажованих дипломираних саобраћајних инжењера понуђач доказује наведени услов достављањем:

- фотокопија дипломе или уверења о докторирању из области друмског саобраћаја и транспорта и фотокопија насловне стране и резиме докторског рада из којег се може утврдити да се односи на област друмског саобраћаја и транспорта или неки други документ из којег се може утврдити да се докторски рад односи на област друмског саобраћаја и транспорта за најмање 1 (једног) радно ангажованог дипломираног инжењера саобраћаја- доктора техничких наука;
- фотокопија дипломе или уверења о дипломирању, за најмање 5 (пет) радно ангажованих дипломираних инжењера саобраћаја;
- фотокопија уговора о раду за лица која су радно ангажована код понуђача на неодређено или одређено време, односно уговора о радном ангажовању за лица ангажована ван радног односа код понуђача.

За 2 (два) радно ангажована дипломирана психолога понуђач доказује наведени услов достављањем:

- фотокопија дипломе Филозофског факултета- одсека за психологију;
- фотокопија уговора о раду за лица која су радно ангажована код понуђача на неодређено или одређено време, односно уговора о радном ангажовању за лица ангажована ван радног односа код понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о кадровском капацитету.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о кадровском капацитету.

2. Услов – потребно је да понуђач располаже **пословним капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да је кумулативно реализовао:

- у периоду од последњих 5 (пет) година пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање 5 (пет) пројеката из области безбедности саобраћаја,
- у периоду од последњих 5 (пет) година пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање 3 (три) обуке- стручно усавршавање у области безбедности саобраћаја,

Доказ:

- Попуњен и достављен Списак извршених услуга (Образац 8) за кумулативно: најмање 5 (пет) пројеката из области безбедности саобраћаја и најмање 3 (три) обуке- стручно усавршавање у области безбедности саобраћаја, у периоду од последње 5 (пет) године пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
- Потврде о извршеним услугама (Образац 9) које се копирају у потребном броју примерка и достављају уз списак извршених услуга понуђача (за сваки уговор наведен у списку извршених услуга). Потврде Наручиоца морају бити попуњене, имати датум издавања, оверене и потписане од стране одговорног лица Наручиоца.

3. Услов – потребно је да је понуђач научно-образовна установа акредитована за програме превентиве у саобраћају.

Доказ:

Одлука или Уверење о акредитацији студијских програма Комисије за акредитацију и проверу квалитета.

У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о пословном капацитету.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о пословном капацитету.

НАПОМЕНА:

Наведене доказе о испуњености услова (обавезних и додатних) 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 о стручној оцени понуда за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. 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.

Сагласно члану 78. Закона о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр. 124/12), понуђач који је уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75, став 1, тачке 1) - 4) Закона о јавним набавкама.

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.

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.

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.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА **ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Додела уговора ће се извршити применом критеријума: **најнижа понуђена цена.**

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈЕГ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Комисија ће доделити уговор понуђачу извлачењем путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење ће се извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исте најниже понуђене цене исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући све папире, а Понуђачу чији назив буде на првом извученом папиру ће бити додељен уговор о јавној набавци. О поступку жреба биће сачињен записник.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико понуђач поседује доказе тражене конкурсном документацијом на страном језику, у обавези је да у понуди достави њихов превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и контакт особу.

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

- Понуду доставити на адресу: Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај, писарница- шалтер 4, ул. 27. марта 43-45, Београд, са назнаком „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, ЈН БР. 16/18 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца **до 10.10. 2018. године до 12,00 часова, без обзира на начин подношења.**

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, Наручилац ће по окончању поступка отварања такву понуду вратити неотворену понуђачу саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се припрема на обрасцима, који су саставни део Конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

Понуђач доставља следећу документацију (доказе и образце):

- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона;
- Образац 1 - Образац понуде;
- Образац 2 - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни;
- Образац 3 - Овлашћење за попуну менице – менично писмо (са бланко меницом);
- Образац 4 - Образац Изјаве о достављању средства финансијског обезбеђења;
- Образац 5 - Образац Изјаве о независној понуди;
- Образац 6 - Образац Изјаве о трошковима припреме понуде;
- Образац 7 - Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона;
- Образац 8 - Списак извршених услуга;
- Образац 9 - Потврда о извршеним услугама;
- Образац 10 – Списак са именима чланова стручног тима;
- Споразум о заједничком наступању (доставља се само у случају подношења заједничке понуде);
- Модел уговора - понуђач има обавезу да попуни Модел уговора, потпише и овери последњу страну, чиме се сматра да прихвата све елементе Модела уговора који је саставни део Конкурсне документације. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора који у том случају мора бити наведен у Споразуму из члану 81. став 4. Закона. Уколико се група понуђача определи да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора, наведени понуђач ће у име групе понуђача потписати уговор, што треба да буде и наведено у Споразуму из члана 81. став 4. Закона;
- Технички опис услуге- Пројектни задатак - потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом.

3. ЗАКОН

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник" бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
 - Закон о општем управном поступку, у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама ("Сл. лист РС" бр. 18/2016);
 - Закон о облигационим односима, након закључења уговора ("Сл.лист СФРЈ" бр.29/78, 39/85, 45/89- одлука УСЈ и 57/89, "Сл.лист СРЈ" бр.31/93, "Сл.лист СЦГ" бр.1/2003 Уставна повеља);
- Прописи везани за услуге који су предмет јавне набавке:
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС" бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др. закон, 9/2016 – одлука УС, 24/2018, 41/2018 и 41/2018-др.закон)
 - у складу са Законом о обавезном примерку публикација („Сл. гласник РС“ бр. 52/11 и 13/16), Законом о издавању публикација („Сл. гласник РС“ бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04 и 101/05- др. закон), Правилником о чувању, заштити и коришћењу обавезног примерка публикација у депозитним библиотекама („Сл. гласник РС“ бр. 98/11) и позитивним прописима који уређују област издавања публикација.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено (члан 91. Закона).

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: Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај, писарница- шалтер 4, ул. 27. Марта 43-45, са назнаком:

- „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, ЈН бр. 16/18 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "Допуна понуде за јавну набавку услуга – „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, ЈН бр. 16/18 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, ЈН бр. 16/18 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "Опозив понуде за јавну набавку услуга – „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, ЈН бр. 16/18 - НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (Образац 1), 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 својој понуди 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 (члан 80. Закона).

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 Условима за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона 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. Пренос потраживања на подизвођача вршиће се у складу са Законом о облигационим односима.

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 (члан 81. Закона).

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. став 4. тач. 1) и 2) 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Условима за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона 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, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Наручилац ће извршити плаћање на текући рачун Извршиоца на следећи начин:

- прва рата у износу од 30% од вредности уговора, након I фазе реализације уговора, најкасније 45 дана од пријема исправне фактуре уз приложен потписан Записник о пријему I фазе реализације уговора,

- друга рата у износу од 70% од вредности уговора, након II фазе реализације уговора, најкасније 45 дана од пријема исправне фактуре уз приложен потписан Записник о коначном пријему услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца.

Цене из понуде су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорених обавеза.

Напомена: у случају да достави неисправну фактуру, иста се враћа Извршиоца да исправи, а рок за плаћање рачуна се од дана достављања исправне фактуре.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 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 не може мењати понуду.

Понуда која има краћи рок важења понуде од 90 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

10. 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, са урачунатим свим зависним 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.

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

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

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата:

- **за обезбеђење испуњења обавезе у поступку јавне набавке** - понуђачи су у обавези да доставе:
 - оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, копију овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом (Образац 3), потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда -Секретаријат за саобраћај, у износу од 2% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.
- **за добро извршење посла** Извршилац је обавезан да достави року од 10 дана од дана закључења уговора тражено средство финансијског обезбеђења својих уговорених обавеза:
 - **оригинал сопствену бланко меницу** у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ са роком важности минимално 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге (рок за коначно извршење услуге је 12 месеци од дана закључења уговора). Меница мора садржати клаузулу "без протеста" и бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, оверена, са копијом депо картона, копијом овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована, са оригиналним Меничним овлашћењем, које мора бити потписано оригиналним потписом за попуну менице насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

Менична овлашћења која прате меницу морају бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала и меницу.

Средства финансијског обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке ће бити враћена понуђачу, након закључења уговора.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац је дужан да:

- чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,

- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки, као и на Порталу јавних набавки града Београда и страници Наручиоца.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: Република Србија, Град Београд, Градска управе града Београда, Секретаријат за саобраћај, писарница- шалтер 4, ул. 27. марта бр. 43-45, 11000 Београд или путем факса: +381(11)2754-636, са назнаком:

„Питање за Комисију за јавну набавку, јавна набавка број 16/18“, или на email:saobracaj.javnenabavke@beograd.gov.rs.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева заинтересованог лица, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено факсом или путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да захтева од друге стране да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, које су дате у писаном облику и објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

14. ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда ће се обавити **дана 10.10.2018. године у 12,30 сати**, у просторијама Секретаријата за саобраћај, канцеларија 264, II спрат, ул. 27. Марта 43-45, Београд.

Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из члана 104. Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од три дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отворати и биће враћена подносиоцу.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, као и неблаговремене понуде неће се отворати и биће враћене подносиоцима.

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

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу оцене испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, и конкурсне документације.

Наручилац ће, у складу са чланом 106. Закона одбити понуду, услед битних недостатака уколико:

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

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 ће обавестити понуђаче у писаном облику о рачунским грешкама уоченим приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да се у остављеном року, у писаном облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке.

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

16. 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат у конкурсној документацији – Образац 7).

17. 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.

18. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци. У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова прибављања средстава обезбеђења у припремању понуде, из члана 88. став 3. Закона, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, Наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки, као и на Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници.

19. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу 6 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова у корист Извршиоцуца финансијског обезбеђења.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који би претрпео штету или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права могу поднети и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

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

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. члана 151. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из члана 151. става 2. Закона наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. овог члана подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, препорученом пошиљком са повратницом (на адресу Секретаријата за саобраћај, писарница- шалтер 4, ул. 27. марта 43-45, 11000 Београд), електронском поштом на адресу: saobracaj.javnenabavke@beograd.gov.rs или факсом на тел. 011/2754-636. 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 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара у складу са чланом 156. Закона - број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос); позив на број: 16/18, сврха: ЗЗП; Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај; број јавне набавке: ЈН бр. 16/18; корисник: буџет Републике Србије.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

Ако је у конкретној набавци поднет захтев за заштиту права, уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем ће се закључити по окончању поступка заштите којим је потврђена одлука Наручиоца о додели уговора, осим у случају из члана 150. став 2. Закона, а по прибављеној дозволи Републичке комисије, у складу са чланом 150, став 3. Закона.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

22. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Наручилац ће обавештење о закључењу уговора односно обавештење о обустави поступка објавити на Порталу јавних набавки, на Порталу службених гласила и база прописа, као и на Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници, у року од 5 дана од дана закључења уговора односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

- ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, број 16/18

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 20__ .године (обавезно уписати број и датум понуде)

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Понуђач Понуду подноси: А) самостално Б) као заједничку понуду В) са подизвођачем
(заокружити начин подношења Понуде)

I-Пословно име или скраћени назив Понуђача/носиоца посла из одговарајућег регистра:		
Адреса седишта:		
Овлашћено лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
E-mail:		
Текући рачун и назив банке:		
Матични број:		
Порески идентификациони број-ПИБ:		
ПДВ број:		
Уписан у регистар понуђача	да	не
II-Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:		
Адреса седишта:		
Овлашћено лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
E-mail:		
Текући рачун и назив банке		
Матични број:		
Порески идентификациони број-ПИБ:		
ПДВ број:		
Процент укупне вредности набавке поверене подизвођачу (не већи од 50%)		
Уписан у регистар понуђача	да	не
III Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра		
Адреса седишта:		
Овлашћено лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
E-mail:		

Текући рачун и назив банке		
Матични број:		
Порески идентификациони број-ПИБ:		
ПДВ број:		
Процент укупне вредности набавке поверене подизођачу (не већи од 50%)		
Уписан у регистар понуђача	да	Не
ПОДАЦИ О ПОНУДИ		
Укупна цена без ПДВ		
Износ ПДВ:		
Укупна цена са ПДВ:		
Словима укупна цена услуге са ПДВ:	_____	
Рок важења понуде:	_____ дана (не може бити краћи од 90 дана од отварања понуде)	
Рок за коначно извршење услуге	12 месеци од дана закључења Уговора	
Рок и начин плаћања у складу са чланом 8. Уговора.		
М.П.	Потпис овлашћеног лица _____	
<i>цене у понуди морају бити исказане у динарима; образац структуре цене је саставни део обрасца понуде. у укупну цену су укључени сви зависни трошкови понуде</i>		
Напомена: *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. **У случају већег броја чланова групе понуђача или већег броја подизвођача, прву страну обрасца копирати и приложити истом **Уколико се подноси заједничка понуда, сви учесници у заједничкој понуди морају бити наведени. Образац понуде, у случају заједничке понуде, потписују и оверавају сви чланови групе понуђача или члан групе понуђача који је споразумом из чл. 81 став 4. Закона одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем		

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

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду”, број 16/18

Назив понуђача:

Бр. фазе	Бр. међуфазе	Опис међуфазе	Цена без ПДВ	Износ ПДВ	Цена са ПДВ
1.	1.1	Истраживање образовне потребе			
	1.2	Израда Програма саобраћајног образовања и васпитања деце предшколског узраста и деце 1. разреда основне школе (Програм СОВ)			
	1.3	Израда Програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама (Програм обуке)			
	1.4	Акредитација Програма обуке			
2.	2.1	Штампање 1000 примерака Приручника			
	2.2	Спровођење (реализација) Програма обуке			
Укупна цена услуге:					

УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

Понуђач у колону "цена без ПДВ", уноси понуђену цену услуге без ПДВ, за сваку од међуфаза. Понуђач у колону "износ ПДВ" уноси износ ПДВ, за сваку од међуфаза. Понуђач у колону "цена са ПДВ" уноси понуђену цену услуге са обрачунатим ПДВ, за сваку од међуфаза. Понуђач у ред "Укупна цена услуге" уноси вертикални збир вредности уписаних у колонама: " цена без ПДВ", " износ ПДВ " и "цена са ПДВ".

**Уколико се приликом сачињавања Обрасца структуре понуђене цене начини грешка (у писању речи – текста, уношењу цифара или сл.) понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.*

***У случају заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача или члан групе понуђача који је споразумом из чл. 81 став 4. Закона одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.*

ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОПУНУ МЕНИЦЕ – МЕНИЧНО ПИСМО

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: _____ (назив и адреса)

МБ _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА : _____

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ: _____

(унети одговарајуће податке дужника – Извршиоца менице)

ИЗДАЈЕ**ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО****- за корисника бланко сопствене менице-**

КОРИСНИК: Град Београд – Градска управа града Београда – Секретаријат за саобраћај,
(у даљем тексту: Поверилац)

• Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број _____ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке број 16/18 услуге - „Израда и реализација програма стручног усавшавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 2% укупне вредности понуде односно износ од _____ динара без обрачунатог ПДВ (словима: _____ динара), и да без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до _____ године (не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда).

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Датум:

Напомена:* У случају подношења заједничке понуде, Образац потписује члан групе који је Споразумом одређен да достави средство обезбеђења.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

У вези са чланом 61. став 5. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу
ИЗЈАВУ
под кривичном и материјалном одговорношћу

Понуђач _____
_____ [навести назив понуђача]

да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуге редни бр. 16/18 - „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, доставити, у року од 10 дана од дана закључења уговора, тражена средства финансијског обезбеђења својих уговорених обавеза:

-оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, копијом овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ, са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге (рок за коначно извршење услуге је 12 месеци од дана закључења уговора).

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Датум:

Напомена:

- ❖ У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и печатом оверавају сви чланови групе понуђача

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, број 16/18

У вези са чланом 26. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

- Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку бр. 16/18 – „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

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 од понуђача из групе понуђача и оверена печатима.*

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду”, број 16/18

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач:

[навести назив понуђача]

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:	

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 прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Попуњавањем овог обрасца и достављањем доказа о извршеној уплати трошкова у корист Извршиоцуца финансијског обезбеђења, понуђач истиче захтев за накнаду трошкова прибављања средства обезбеђења, у случају из члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама

Напомена:

❖ *достављање овог обрасца није обавезно*

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду”, број 16/18

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

**ИЗЈАВУ
под кривичном и материјалном одговорношћу**

- Понуђач _____

_____ [навести назив понуђача] да сам у поступку јавне набавке услуга редни број 16/18 - „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду”, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена:

- ❖ У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, број 16/18

Понуђач уписује податке да је у периоду од последњих 5 (пет) година пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки кумулативно реализовао најмање 5 (пет) пројеката из области безбедности саобраћаја и најмање 3 (три) обуке- стручно усавршавање у области безбедности саобраћаја.

Ред бр.	Премет уговора и заводни број	Пун назив Наручиоца	Период реализације уговора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача**Напомена:**

- ❖ У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да овај образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац који у том случају мора бити наведен у споразуму из чл. 81 ст. 4 Закона.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, број 16/18

ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Назив Наручиоца	
Адреса	
Особа за контакт - функција	
Телефон и е-mail адреса	
Датум и место издавања потврде	

Наручилац издаје

ПОТВРДУ

Да је пружалац услуга

--

(уписати назив и адресу пружаоца услуга)

успешно реализовао услуге/уговоре, у периоду од последњих 5 (пет) година пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, кумулативно реализовао:

- најмање 5 (пет) пројеката из области безбедности саобраћаја
- и
- најмање 3 (три) обуке- стручно усавршавање у области безбедности саобраћаја.

као и да је све обавезе везане за реализацију наведених услуга/уговора извршио у потпуности, квалитетно и у уговореном року

Ред. бр.	Назив Наручиоца	Заводни број и предмет уговора	Период реализације
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
----	--	--	--

Потврда се издаје ради учешћа у горе наведеној јавној набавци и у друге сврхе се не може користити.

Датум

МП

Потпис одговорног лица наручиоца

Напомена:

- *Образац попуњава, потписује и оверава наручилац коме су извршене услуге по основу уговора наведене у списку извршених услуга.*
- *Овај образац копирати за сваки уговор наведен у списку извршених услуга, осим за уговоре истог наручиоца.*
- *Уколико је Понуђач извршио више услуга истом наручиоцу, није неопходно доставити потврду наручиоца за сваки уговор већ је довољно доставити једну потврду наручиоца за све извршене услуге том наручиоцу.*

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду“, број 16/18

Списак са именима чланова Стручног тима

Р. бр	1	2	3	4	5
X	Положај у стручном тиму	Презиме и име	доктор техничких наука са докторатом из области друмског саобраћаја и транспорта	дипломирани инжењер саобраћаја	дипломирани психолог
	Руководилац стручног тима		ДА/НЕ	ДА/НЕ	ДА/НЕ
	Члан стручног тима		ДА/НЕ	ДА/НЕ	ДА/НЕ
	Члан стручног тима		ДА/НЕ	ДА/НЕ	ДА/НЕ
	Члан стручног тима		ДА/НЕ	ДА/НЕ	ДА/НЕ
	Члан стручног тима		ДА/НЕ	ДА/НЕ	ДА/НЕ
	Члан стручног тима		ДА/НЕ	ДА/НЕ	ДА/НЕ
	Члан стручног тима		ДА/НЕ	ДА/НЕ	ДА/НЕ
	Члан стручног тима		ДА/НЕ	ДА/НЕ	ДА/НЕ
	Члан стручног тима		ДА/НЕ	ДА/НЕ	ДА/НЕ
	Укупан број чланова стручног тима				

УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ бр. 10: Списак са именима чланова Стручног тима Понуђача

- Колону Р. бр. попуњава Понуђач арапским бројевима почев од броја 1;
- У колони број 2 уписује се Презиме и име члана тима;
- У колони број 3 заокружити ДА уколико руководилац поседује диплому о стеченом докторату техничких наука из области друмског саобраћаја и транспорта, уколико нема- заокружити НЕ
- У колони број 4 заокружити ДА уколико члан тима поседује диплому за дипломиране инжењере саобраћаја
- У колони број 5 заокружити ДА уколико члан тима поседује диплому за дипломиране психологе
- Уколико постоји потреба Понуђач може додавати редове у који уписује чланове Стручног тима

Датум

МП

Потпис одговорног лица извршиоца

У Г О В О Р

УГОВОРНЕ
СТРАНЕ:

ГРАД БЕОГРАД - ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА,
Секретаријат за саобраћај, 27. марта бр. 43-45,
кога представља
заменик начелника Градске управе града Београда-
секретар Секретаријата за саобраћај
Душан Рафаиловић, дипл.инж.саоб.
(у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ из _____,
ул. _____ бр. _____,
ПИБ _____, мат. број _____,
кога заступа _____
(у даљем тексту: Извршилац)

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

*у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, навести све понуђаче из групе понуђача, односно све подизвођаче

**у случају подношења понуде са учешћем подизвођача, навести:

_____ % (укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%), и

(део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Предмет: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду”

Члан 1.

По спроведеном отвореном поступку јавне набавке, а на основу Закључака Градоначелника града Београда број: _____ (попуњава Наручилац), уговорне стране сагласно констатују да се Извршилац обавезује да за потребе Наручиоца изврши услугу: „Израда и реализација програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду”, у свему према Техничком опису услуге – Пројектним задатком Наручиоца и усвојеној понуди Извршиоца бр. _____ од _____ .20____ године, који чине саставни део Уговора.

Члан 2.

Рок за коначно извршење услуге из члана 1. је 12 (дванаест) месеци од дана закључења Уговора.

Члан 3.

Наручилац ће у року од 5 дана по потписивању уговора именовати Комисију за вршење квалитативног и квантитативног пријема услуге, (у даљем тексту: Комисија) која ће имати задатак да: проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на средства финансијског обезбеђења, квалитет и квантитет уговорене услуге односно да ли количина и квалитет пружене услуге одговара уговореној и да ли је пружена услуга у складу са захтеваним

Техничким описом услуге - пројектним задатком и понудом Извршиоца, као и да ли се поштују уговорени рокови, да координира активности, размењује неопходне информације, да по завршетку I фазе реализације уговора сачини Записник о пријему I фазе реализације уговора и да по завршетку II фазе реализације уговора, односно по завршетку обуке и пријему коначног Извештаја о реализацији обуке, сачини Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге (у даљем тексту: Записник о коначном пријему услуге) или, уколико има примедби, сачини рекламациони Записник, а по коначном пријему Програма сачини Записник о коначном пријему услуге.

Члан 4.

Извршилац је у обавези да у року не дужем од 15 дана од дана закључења уговора Комисији за квалитативни и квантитативни пријем услуге, односно за праћење реализације уговора (у даљем тексту: Комисија) достави предлог анкетних образаца. Комисија ће у року не дужем од 5 дана од дана пријема, уколико нема примедби на предложени садржај образаца, дати сагласност. Уколико Комисија има примедби на достављени предлог анкетних образаца, оставиће Извршиоцу рок, не дужи од 5 дана, да поступи по примедбама, након чега је Извршилац дужан да достави исправљен предлог анкетних образаца, на који ће Комисија дати сагласност.

Извршилац је у обавези да у року не дужем од 90 дана од дана закључења уговора Комисији достави резултате **Истраживања образовне потребе**, спроведеног путем анкетних образаца и предлог Програма саобраћајног образовања и васпитања (у даљем тексту: **предлог Програма СОВ**). Комисија ће у року не дужем од 5 дана од дана пријема достављене материјале прегледати и уколико нема примедби, дати сагласност. Уколико Комисија утврди да достављени материјал није у складу са уговором, оставиће Извршиоцу рок, не дужи од 5 дана, да поступи по примедбама и достави исправљену верзију материјала, на који ће Комисија дати сагласност.

Извршилац је у обавези да, након добијања сагласности Комисије на резултате Истраживања образовне потребе и на Програм СОВ, приступи изради и у року не дужем од 60 дана од дана пријема, достави предлог **Програма обуке** у форми Приручника, у складу са Законом о обавезном примерку публикација („Сл. гласник РС“ бр. 52/11 и 13/16), Законом о издавању публикација („Сл. гласник РС“ бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04 и 101/05- др. закон), Правилником о чувању, заштити и коришћењу обавезног примерка публикација у депозитним библиотекама („Сл. гласник РС“ бр. 98/11) и позитивним прописима који уређују област издавања публикација.

Програм СОВ доставља се Комисији у једном примерку у штампаном и електронском облику (у незаштићеном MS Word документу и незаштићеном PDF документу).

Члан 5.

Одмах након достављања предлога Програма обуке (у форми Приручника) Комисији, Наручилац ће овластити Извршиоца да у његово име покрене процедуру за акредитацију Програма обуке, као и да обави све друге радње пред надлежним државним органима неопходне за успешну акредитацију Програма обуке. Извршилац је у обавези да, у року не дужем од 20 дана од дана издавања наведеног овлашћења, покрене процедуру **за акредитацију Програма обуке**.

Извршилац је у обавези да у року не дужем од 40 дана од дана покретања процедуре за акредитацију, изврши акредитацију Програма обуке у акредитационом телу Републике Србије. У току поступка акредитације Извршилац је у обавези да отклони евентуалне недостатке и у Програм обуке уврсти сугестије акредитационог тела Републике Србије.

По успешном окончању поступка акредитације Програма обуке, Извршилац је у обавези да Наручиоцу достави акредитован Програм обуке (у форми Приручника) у једном примерку у штампаном и електронском облику (у незаштићеном MS Word документу и незаштићеном PDF документу), на основу чега ће се сачинити Записник о пријему I фазе реализације уговора, који представља основ за плаћање прве рате.

Члан 6.

Извршилац ће, у року не дужем од 5 дана од дана сачињавања Записника о пријему I фазе реализације уговора, одштампати **1000 примерака Приручника** и започети **реализацију Програма обуке**.

Извршилац је дужан да обезбеди простор за одржавање обуке и да, најмање 5 дана пре започињања обуке, обавести Наручиоца о времену и месту одржавања обуке.

Рок за реализацију обуке у 17 градских општина је 110 дана од дана пријема обавештења из става 1. овог члана.

Извршилац је дужан да у року не дужем од 15 дана од дана последње обуке достави Наручиоцу коначан **Извештај о реализацији обуке**, прилоге (списак издатих уверења, фотодокументацију са одржаних обука и др.) и резултате евалуације спроведеног Програма обуке.

Комисија ће у року не дужем од 5 дана од дана пријема, прегледати достављене материјале и уколико нема примедби, сачиниће Записник о коначном пријему услуге. Уколико Комисија утврди да достављени материјал није у складу са уговором, сачиниће рекламациони Записник у коме ће навести у чему није у складу са уговором и доставити га Извршиоцу. Извршилац је дужан да поступи по примедбама Комисије и да их у року не дужем од 5 дана од дана пријема рекламационог Записника, отклони и достави исправљену верзију материјала, након чега ће бити сачињен Записник о коначном пријему услуге, који представља основ за плаћање друге рате.

Наручилац задржава сва права над прикупљеним и обрађеним подацима, техничким материјалима, нацртима, коначним документима и другим материјалима који су настали у поступку израде Програма.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да током реализације уговора:

- именује Стручни тим за реализацију Уговора, са свим лицима са "Списка са именима чланова Стручног тима" из усвојене понуде;
- Извршилац је одговоран да квалитетно и стручно реализује све послове из овог пројектног задатка, а у складу са Уговором.
- документацију која прати услугу и послове из овог Уговора, изради према правилима струке, у свему у складу са одговарајућим законским прописима, стандардима и у складу са захтевима Наручиоца који су дефинисани Техничким описом услуге - Пројектним задатком који је саставни део овог Уговора.

Члан 8.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи _____ динара без обрачунатог ПДВ, односно _____ са обрачунатим ПДВ.

Уговорену вредност услуге из става 1. овог члана Наручилац ће уплатити на текући рачун Извршиоца на следећи начин:

- прву рату у износу од 30% од вредности уговора, након I фазе реализације уговора, најкасније 45 дана од пријема исправне фактуре уз приложен потписан Записник о пријему I фазе реализације уговора,

- другу рату у износу од 70% од вредности уговора, након II фазе реализације уговора, најкасније 45 дана од пријема исправне фактуре уз приложен потписан Записник о коначном пријему услуге.

Члан 9.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу, у року од 10 дана од дана закључења Уговора, достави:

• **за добро извршење посла**

- **оригинал сопствену бланко меницу** у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ са роком важности минимално 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге (рок за коначно извршење услуге је 12 месеци од дана закључења уговора). Меница мора садржати клаузулу "без протеста" и бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, оверена, са копијом депо картона, копијом овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована, са оригиналним Меничним овлашћењем, које мора бити потписано оригиналним потписом за попуну менице насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај.

Наручилац задржава право да не изврши уплату из члана 8. уговора уколико Извршилац не достави средство обезбеђења.

Члан 10.

Уколико поступак акредитације не буде успешно окончан у року из члана 5. овог Уговора, уговорне стране су сагласне да се након протеча 230 дана од дана закључења Уговора, а по претходно достављеном обавештењу Извршиоца којим обавештава Наручиоца да у преосталом року за реализацију Уговора не може у потпуности реализовати Програм обуке, приступи закључењу анекса Уговора којим ће се продужити рок за реализацију Уговора.

Овако продужени рок за реализацију не може бити дужи од 18 месеци од дана закључења овог Уговора.

Члан 11.

Уколико Извршилац не изврши акредитацију Програма обуке у акредитационом телу Републике Србије, Наручилац ће раскинути уговор због немогућности извршења уговора.

Члан 12.

Уколико Извршилац својом кривицом не изврши уговорене обавезе у уговореном року из члана 4, 5. и 6. овог Уговора, дужан је да Наручиоцу плати пенале за сваки дан закашњења, који износе 2‰ (промила) од уговорне вредности, с тим да износ пенала не може бити већи од 5% од уговореног износа без ПДВ из члана 8. уговора.

Пенали ће се обрачунавати од првог дана по протеклу рока из чланова 4, 5. и 6. овог Уговора.

Члан 13.

Уколико обавеза из члана 8. овог Уговора доспева у наредној буџетској години, биће реализована највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години, у складу са чланом 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл. гласник РС“, бр. 21/2014).

Члан 14.

Уколико Извршилац не изврши уговором дефинисане обавезе или не отклони недостатке на које је указала Комисије, дате у вези израде услуге, или своју обавезу извршава нестручно, неодговорно, неблаговремено, несавесно или супротно интересима Наручиоца, Наручилац може једнострано раскинути уговор због неиспуњења уговорених обавеза, о чему ће писаним путем обавестити Извршиоца и активирати средство обезбеђења из члана 9. Уговора.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису посебно регулисана овим уговорим примењује Закон о облигационим односима и други важећи прописи из ове области.

Члан 16.

Све евентуалне спорове које настану у вези овог уговора, Уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико се спор не може решити споразумно, сагласне су да ће исти решавати пред Привредним судом у Београду.

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) за сваку уговорну страну.

Наручилац

Град Београд

Градска управа града Београда

заменик начелника Градске управе града

Београда-секретар Секретаријата за саобраћај

Извршилац

Душан Рафаиловић, дипл.инж.саобр.

ТЕХНИЧКИ ОПИС УСЛУГЕ- ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

Израда и реализација Програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду

ТЕХНИЧКИ ОПИС УСЛУГЕ

Увод

Безбедност деце у саобраћају је условљена квалитетним спровођењем активности свих носилаца одговорности за безбедност деце.

Законом о безбедности саобраћаја на путевима (ЗБС) је прописано следеће:

„Одговорност за спровођење мера саобраћајног образовања и васпитања у циљу стицања знања, вештина и навика неопходних за безбедно учешће у саобраћају, унапређивања и учвршћивања позитивних ставова и понашања значајних за безбедно учешће у саобраћају имају” различити носиоци од родитеља, органа који се баве образовањем, преко саобраћајне полиције до невладиних организација и медија (ЗБС, члан 6, став 1).

Међу носиоцима одговорности, неке од најзначајнијих улога поверене су органима надлежним за послове саобраћаја и то:

- *„органи надлежни за послове саобраћаја за унапређење саобраћајног окружења у зонама школа и другим зонама са повећаним присуством рањивих учесника у саобраћају и за унапређење понашања учесника у саобраћају у овим зонама”* (ЗБС, члан 6, став 1, тачка 5),
- *„органи локалне самоуправе за подршку у планирању и спровођењу свих мера и активности саобраћајног образовања и васпитања на нивоу локалне самоуправе, као и за предузимање посебних мера заштите рањивих учесника у саобраћају и заштите у одређеним зонама”* (ЗБС, члан 6, став 1, тачка 8).

Град Београд, односно Секретаријат за саобраћај у складу са одредбама ЗБС, члан 6, став 1, тачка 5, предузима интензивне активности на унапређењу саобраћајног окружења у зонама основних школа и другим зонама са повећаним присуством деце.

Истом одредбом (ЗБС, члан 6, став 1, тачка 5) је, такође, дефинисано, да су органи надлежни за послове саобраћаја одговорни и за унапређење понашања учесника у саобраћају, а одредбама члана 6, став 1, тачка 8, да органи локалне самоуправе имају одговорност за подршку спровођењу активности саобраћајног образовања и васпитања.

Законом о безбедности саобраћаја на путевима (члан 6, став 2) прописано је и да *„Наставни планови и програми у предшколским установама и основним и средњим школама морају да садрже поглавља која се односе на безбедност деце и ученика у саобраћају”*. Међутим, ни 8 година од ступања на снагу Закона, није прописан садржај програма саобраћајног образовања и васпитања деце који би као поглавља били уврштени у наставне планове и програме.

Циљ Програма стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама у граду Београду је да се унапреди процес саобраћајног образовања и васпитања (СОВ) у предшколским установама и у основним школама у Београду, у складу са одредбама ЗБС, надлежностима и одговорностима Града.

У складу са одговорностима, а у циљу омогућавања спровођења активности саобраћајног образовања и васпитања, као и обезбеђења услова да се приликом реализације наставних садржаја омогући уједначен и квалитетан приступ на територији града Београда, неопходно је:

- 1. Извршити истраживање образовне потребе за саобраћајним образовањем и васпитањем**

Истраживање спровести анкетирањем (путем анкетних образаца) деце у 5 (пет) школа и 5 (пет) вртића на територији града Београда који се налазе у различитим саобраћајним окружењима (изабрати по један објект на територији општина: Савски венац, Палилула, Нови Београд, Обреновац и Сопот).

Циљ истраживања је да се код деце утврди достигнути ниво знања, односно да се изврши поређење достигнутог са потребним нивоом знања за тај узраст (предшколском и 1. разреду основне школе).

2. Припремити Програм саобраћајног образовања и васпитања деце предшколског узраста и деце 1. разреда основне школе (у даљем тексту: Програм СОВ)

Дефинисати основне психо – физичке карактеристике деце предшколског узраста и 1. разреда основне школе, њихова знања, вештине и способности неопходне за самостално безбедно учешће у саобраћају, као и ограничења у њиховом узрасту и на основу тога и истраживања образовне потребе припремити Програм СОВ.

Програм СОВ мора да испуњава следеће услове:

- да дефинише број и садржај наставних лекција на основу сагледавања најчешћих опасних ситуација,
- да дефинише методологију рада,
- да уважава сва начела наставе, као што су артикулација часа, очигледност наставе, поступност од једноставних ка сложенијим проблемима,
- да буде прилагођен узрасту деце,
- да је интерактиван, тј. да привуче максималну пажњу, односно учешће деце у реализацији програма,
- да дефинише и појасни основне појмове, принципе и понашања везане за безбедност деце у саобраћају:
 - саобраћај, пешак, возило/аутомобил, бицикл, ролери, тротоар, коловоз, саобраћајна трака, раскрсница, пешачки прелаз, лева и десна страна, семафор, условна стрелица....
 - где деца седе у возилу (путничко возило, возило јавног превоза),
 - где се деца играју (у односу на пут/улицу),
 - заштитна опрема (појас, кацига),
 - шта су правила (уопште) и због чега она постоје (појам правилног и неправилног),
 - саобраћајно правило "видети и бити виђен",
 - питања приоритета - шта је важно "стићи на време у школу" или "стићи у школу", да ли је "важнија лопта или нога",
 - појам времена, растојања, брзине, објашњење шта је брже, а шта спорије и зашто је то важно,
 - стрпљење,
 - пажња (слушај, гледај),
 - толеранција –уважавање потреба других (уопште и међу учесницима у саобраћају),
 - норме лепог понашања у саобраћају (уступи место старијем/болесном/мајци са бебом, чувај саобраћајне знакове и околину од оштећења
 - препознавање и указивање на грешке одраслих (непрописно паркирање, неуступање првенства пролаза пешацима, прекорачење брзине, неупотреба појаса, разговор телефоном у току вожње/на пешачком прелазу и др.)
 - затражи помоћ старијих (родитељ, полицајац, старији друг/брат/сестра, пролазник...).
- да дефинише најчешће саобраћајне ситуације са којима се деца сусрећу у различитим/специфичним саобраћајним окружењима,
- да објасни шта је то што представља опасност у свакој ситуацији и начин поступања деце пешака у саобраћају,

- да објасни основна саобраћајна правила и начин поступања деце пешака:
 - Значење саобраћајних знакова и сигнала на семафору,
 - Првенство пролаза на пешачком прелазу и на раскрсници,
 - Прелазак улице на несемафоризованом пешачком прелазу,
 - Прелазак улице на семафоризованом прелазу, у једној и у две фазе,
 - Саобраћај на раскрсници (сликовито објашњење који токови возила и пешака пролазе раскрсницу истовремено и ситуације са дозвољеним конфликтом са возилима у десном и левом скретању),
 - Кретање пешака дуж пута без тротоара,
 - Кретање пешака тротоаром,
 - Обилажење препреке на тротоару,
 - Вожња бицикла, специфичности, угроженост возача бицикла, слабија стабилност, слабија уочљивост, средства заштите од повреда приликом незгоде и пада са бицикла, коришћење светлоодбојног прслука, кациге, катадиоптера и остале опреме за бољу уочљивост у дневним, а посебно у ноћним условима,
 - Безбедност деце у путничком возилу,
 - Безбедност деце у возилима јавног превоза.
- да укаже на најчешће грешке и пропусте деце-пешака и возача које могу довести до опасних ситуација.

Све наставне лекције, по садржају морају бити прилагођене узрасту деце, односно презентовани на сликовит и занимљив начин, у складу са начинима усвајања знања - аудио и визуелном памћењу.

3. Припремити Програм стручног усавршавања васпитача и учитеља у области безбедности саобраћаја у предшколским установама и основним школама (у даљем тексту: Програм обуке)

- Израда Програма обуке (који садржи Програм СОВ и пратеће детаљно методолошко упутство намењено учитељима и васпитачима) и штампање у форми Приручника (1000 примерака у пуном колору) који ће се користити за потребе реализације Програма обуке, којим ће се полазници (васпитачи и учитељи) оспособити за касније спровођење Програма СОВ у вртићима и школама
- Припрема материјала за акредитацију Програма обуке

4. Реализација Програма обуке.

Програм обуке се реализује у складу са следећим захтевима:

- По две шесточасовне обуке на свакој од 17 градских општина,
- Једнодневна обука се спроводи радним даном у трајању од 6 сати (са паузама на сваких 90 мин рада);
- Обука се спроводи у групама до 30 полазника;
- Извршилац је дужан да обезбеди простор за одржавање обуке и да, најмање 5 дана пре започињања обуке, обавести Наручиоца о времену и месту одржавања обуке.
- Извршилац треба да обезбеди потребан наставни материјал (1000 примерака Приручника);
- Извршилац је дужан да уверења о успешно завршеној обуци за полазнике који су испунили захтеве обуке у погледу присуства и активног учешћа током обуке, уручи полазницима након спровођења обуке;
- Извршилац је дужан да састави евалуационе упитнике на основу којих ће вршити перманентну евалуацију (сваке појединачне обуке и процеса у целини);

Рокови за реализацију:

Рок за извршење услуге је 12 месеци од дана закључења уговора.

Уговор ће се реализовати у две фазе.

I фаза реализације уговора:

Извршилац је у обавези да у року не дужем од 15 дана од дана закључења уговора Комисији за квалитативни и квантитативни пријем услуге, односно за праћење реализације уговора (у даљем тексту: Комисија) достави предлог анкетних образаца. Комисија ће у року не дужем од 5 дана од дана пријема, уколико нема примедби на предложени садржај образаца, дати сагласност. Уколико Комисија има примедби на достављени предлог анкетних образаца, оставиће Извршиоцу рок, не дужи од 5 дана, да поступи по примедбама, након чега је Извршилац дужан да достави исправљен предлог анкетних образаца, на који ће Комисија дати сагласност.

Извршилац је у обавези да у року не дужем од 90 дана од дана закључења уговора Комисији достави резултате **Истраживања образовне потребе**, спроведеног путем анкетних образаца и предлог Програма саобраћајног образовања и васпитања (у даљем тексту: **предлог Програма СОВ**). Комисија ће у року не дужем од 5 дана од дана пријема достављене материјале прегледати и уколико нема примедби, дати сагласност. Уколико Комисија утврди да достављени материјал није у складу са уговором, оставиће Извршиоцу рок, не дужи од 5 дана, да поступи по примедбама и достави исправљену верзију материјала, на који ће Комисија дати сагласност.

Извршилац је у обавези да, након добијања сагласности Комисије на резултате Истраживања образовне потребе и на Програм СОВ, приступи изради и у року не дужем од 60 дана од дана пријема, достави предлог **Програма обуке** у форми Приручника у складу са Законом о обавезном примерку публикација („Сл. гласник РС“ бр. 52/11 и 13/16), Законом о издавању публикација („Сл. гласник РС“ бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04 и 101/05- др. закон), Правилником о чувању, заштити и коришћењу обавезног примерка публикација у депозитним библиотекама („Сл. гласник РС“ бр. 98/11) и позитивним прописима који уређују област издавања публикација.

Програм СОВ доставља се Комисији у једном примерку у штампаном и електронском облику (у незаштићеном MS Word документу и незаштићеном PDF документу).

Одмах након достављања предлога Програма обуке (у форми Приручника) Комисији, Наручилац ће овластити Извршиоца да у његово име покрене процедуру за акредитацију Програма обуке, као и да обави све друге радње пред надлежним државним органима неопходне за успешну акредитацију Програма обуке. Извршилац је у обавези да, у року не дужем од 20 дана од дана издавања наведеног овлашћења, покрене процедуру **за акредитацију Програма обуке**.

Извршилац је у обавези да у року не дужем од 40 дана од дана покретања процедуре за акредитацију, изврши акредитацију Програма обуке у акредитационом телу Републике Србије. У току поступка акредитације Извршилац је у обавези да отклони евентуалне недостатке и у Програм обуке уврсти сугестије акредитационог тела Републике Србије.

По успешном окончању поступка акредитације Програма обуке, Извршилац је у обавези да Наручиоцу достави акредитован Програм обуке (у форми Приручника) у једном примерку у штампаном и електронском облику (у незаштићеном MS Word документу и незаштићеном PDF документу), на основу чега ће се сачинити Записник о пријему I фазе реализације уговора, који представља основ за плаћање прве рате.

II фаза реализације уговора:

Извршилац ће, у року не дужем од 5 дана од дана сачињавања Записника о пријему I фазе реализације уговора, одштампати **1000 примерака Приручника** и започети **реализацију Програма обуке**.

Извршилац је дужан да обезбеди простор за одржавање обуке и да, најмање 5 дана пре започињања обуке, обавести Наручиоца о времену и месту одржавања обуке.

Рок за реализацију обуке у 17 градских општина је 110 дана од дана пријема обавештења о времену и месту одржавања обуке.

Извршилац је дужан да у року не дужем од 15 дана од дана последње обуке достави Наручиоцу коначан **Извештај о реализацији обуке**, прилоге (списак издатих уверења, фотодокументацију са одржаних обука и др.) и резултате евалуације спроведеног Програма обуке.

Комисија ће у року не дужем од 5 дана од дана пријема, прегледати достављене материјале и уколико нема примедби, сачиниће Записник о коначном пријему услуге. Уколико Комисија утврди да достављени материјал није у складу са уговором, сачиниће рекламациони Записник у коме ће навести у чему није у складу са уговором и доставити га Извршиоцу. Извршилац је дужан да поступи по примедбама Комисије и да их у року не дужем од 5 дана од дана пријема рекламационог Записника, отклони и достави исправљену верзију материјала, након чега ће бити сачињен Записник о коначном пријему услуге, који представља основ за плаћање друге рате.

Наручилац задржава сва права над прикупљеним и обрађеним подацима, техничким материјалима, нацртима, коначним документима и другим материјалима који су настали у поступку израде Програма.

Уколико поступак акредитације не буде успешно окончан у уговореном року, уговорне стране су сагласне да се након протекла 230 дана од дана закључења Уговора, а по претходно достављеном обавештењу Извршиоца којим обавештава Наручиоца да у преосталом року за реализацију Уговора не може у потпуности реализовати Програм обуке, приступи закључењу анекса Уговора којим ће се продужити рок за реализацију Уговора.

Овако продужени рок за реализацију не може бити дужи од 18 месеци од дана закључења овог Уговора.

Уколико Извршилац не изврши акредитацију Програма обуке у акредитационом телу Републике Србије, Наручилац ће раскинути уговор због немогућности извршења уговора.

Извршилац се обавезује да током реализације уговора:

- именује Стручни тим за реализацију Уговора, са свим лицима са "Списка са именима чланова Стручног тима" из усвојене понуде;
- Извршилац је одговоран да квалитетно и стручно реализује све послове из овог пројектног задатка, а у складу са Уговором.
- документацију која прати услугу и послове из овог Уговора, изради према правилима струке, у свему у складу са одговарајућим законским прописима, стандардима и у складу са захтевима Наручиоца који су дефинисани Техничким описом услуге - Пројектним задатком који је саставни део овог Уговора.

Начин плаћања:

Наручилац ће плаћање извршити на следећи начин:

- прву рату у износу од 30% од вредности уговора, након I фазе реализације уговора, најкасније 45 дана од пријема исправне фактуре уз приложен потписан Записник о пријему I фазе реализације уговора,

- другу рату у износу од 70% од вредности уговора, након II фазе реализације уговора, најкасније 45 дана од пријема исправне фактуре уз приложен потписан Записник о коначном пријему услуге.

Место печата

Потпис овлашћеног лица понуђача: