



**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
УСЛУГА**

**НАБАВКА УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ**

**ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД  
У 2020/2021 ГОДИНИ**

**РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ II, 404-1-У-13/20**

**У БЕОГРАДУ, фебруар 2020. године**

На основу члана 39. 40. 40а и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12,14/15 и 68/15) у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 020-3-23/2020 од 07.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 020-3-27/2020 од 07.02.2020. године, припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за поступак јавне набавке мале вредности са циљем закључења оквирног споразума за услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

### **САДРЖАЈ**

1	<b>ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА</b>
2	<b>УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b>
3	<b>УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b> (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
4	<b><u>ОБРАЗАЦ 1</u></b> <b>ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА</b>
5	<b><u>ОБРАЗАЦ 2</u></b> <b>ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОНУЂАЧА, ПОДИЗВОЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ И ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</b>
6	<b><u>ОБРАЗАЦ 3</u></b> <b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
7	<b><u>ОБРАЗАЦ 4</u></b> <b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
8	<b><u>ОБРАЗАЦ 5</u></b> <b>ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОДИЗВОЂАЧА</b>
9	<b><u>ОБРАЗАЦ 6</u></b> <b>ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА</b>
10	<b><u>ОБРАЗАЦ 7</u></b> <b>СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ПРУЖАТИ ПОДИЗВОЂАЧ</b>
11	<b><u>ОБРАЗАЦ 8</u></b> <b>ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ</b>
12	<b><u>ОБРАЗАЦ 9</u></b> <b>СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ПРУЖАТИ ЧЛАН ГРУПЕ</b>
13	<b><u>ОБРАЗАЦ 10</u></b> <b>ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</b>
14	<b><u>ОБРАЗАЦ 11</u></b> <b>ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>
15	<b><u>ОБРАЗАЦ 12</u></b> <b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ</b>
16	<b><u>ОБРАЗАЦ 13</u></b> – изјава понуђача о неопходном финансијском капацитету
17	<b><u>ОБРАЗАЦ 14</u></b> – изјава понуђача о неопходном пословном капацитету
18	<b><u>ОБРАЗАЦ 15</u></b> – изјава понуђача о довољном кадровском капацитету
19	<b><u>ОБРАЗАЦ 16</u></b> – изјава понуђача о довољном техничком капацитету
20	<b><u>ОБРАЗАЦ 17</u></b> - Изјава о обиласку локације
21	<b><u>ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГА</u></b>
22	<b><u>Модел оквирног споразума</u></b>
23	<b><u>Модел уговора</u></b>

На основу члана 55. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), 14/15, 68/15) Градска општина Стари град, објављује

## ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

### 1. Назив наручиоца:

**Наручилац : Градска општина Стари град**

**Адреса наручиоца:** Македонска број 42, 11000 Београд,

**Интернет страница наручиоца : [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)**

### 2. Врста наручиоца: орган државне управе

### 3. Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности

### 4. Врста предмета набавке: Услуге

### 5. Опис предмета набавке: Набавка услуге одржавања хигијене.

Назив и ознака из општег речника набавки: 90911200-услуге чишћења зграда.

**Циљ поступка:** Закључење оквирног споразума са једним понуђачем. Трајање оквирног споразума је годину дана од датума ступања на снагу или и краће од наведеног периода у случају утрошка средстава у износу процењене вредности јавне набавке

### 6. Критеријум за доделу уговора - најнижа понуђена цена.

### 7. Конкурсна документација се може преузети:

- на Порталу јавних набавки

- на интернет страници наручиоца - [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)

### 8. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:

#### Начин подношења понуде:

9. Понуђач мора испуњавати Законом одређене услове за учествовање у поступку, а понуду у целини припрема и подноси у складу са Законом о јавним набавкама, конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. Понуду са траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља **у писаном облику**, у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично, на адресу наручиоца: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, **са напоменом: „НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА за услуге одржавања хигијене, јавна набавка број II, 404-1-У-13/20.** На полеђини коверте видљиво **назначити** назив, адресу и контакт телефон понуђача и лице за контакт.

#### Рок за подношење понуда је 24.02 2020. године до 10:00 часова.

Понуда се сматра **благовременом** ако је у писарници наручиоца примљена и оверена заводним печатом наручиоца закључно **са даном 24.02 2020. године, до 10:00 часова.** Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није примљена у писарници наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца закључно са **24.02 2020.** године, до 10:00 часова.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблагоприятно поднете понуде неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблагоприятно.

#### Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда, односно дана **24.02 2020. године, са почетком у 10:30 часова**, у просторијама Градске општине Стари град, Београд, улица Македонска број 42, трећи спрат, канцеларија број 61.

#### 10. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само **овлашћени представници** понуђача. Представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, дужни су да Комисији наручиоца предају писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

#### 11. Рок за доношење одлуке:

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда, о чеми ће сви понуђачи бити обавештени објавом одлуке на порталу јавних набавки и порталу наручиоца, у року од три дана од дана доношења одлуке.

#### 12. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити

**исправни подаци о пореским обавезама; заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци.**

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи, Министарство финансија, [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs), [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs)

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике [www.minrzs.gov](http://www.minrzs.gov)

**14. Лица за контакт:**

- Слађана Ђуричић, [zajednicka@starigrad.org.rs](mailto:zajednicka@starigrad.org.rs) , тел: 011 32 20 314
- Тања Василијевић, [zajednicka@starigrad.org.rs](mailto:zajednicka@starigrad.org.rs), тел: 011 33 00 676
- Снежана Вуковић, [zajednicka@starigrad.org.rs](mailto:zajednicka@starigrad.org.rs), тел: 011 33 00 678

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20**

**Јавна набавка услуга**- услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. Назив наручиоца: Градска општина Стари град  
Адреса наручиоца: Македонска број 42, 11000 Београд,  
Интернет страница наручиоца: [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)
2. ПИБ наручиоца: 102689765
3. Матични број наручиоца: 07027125
3. Врста наручиоца: Локална самоуправа
4. Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности.
5. Врста предмета: услуге
6. Опис предмета набавке: услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, у Београду, улица Македонска број 42.
7. Назив и ознака из општег речника набавки: 90911200-услуге чишћења зграда.
8. Циљ поступка: Закључење оквирног споразума са једним понуђачем.  
Трајање оквирног споразума је годину дана од датума ступања на снагу или и краће од наведеног периода у случају утрошка средстава у износу процењене вредности јавне набавке.

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је набавка услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, у Београду, улица Македонска број 42.

Назив и ознака из општег речника набавки: 90911200-услуге чишћења зграда.

**ЈЕЗИК ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да сачини понуду на српском језику. Уколико понуђач не достави понуду на српском језику таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Подносилац понуде је у обавези да уз доказе који су на страном језику достави превод истих на српски језик, оверен од стране судског тумача за предметни страни језик, у супротном ће се таква понуда одбити као неприхватљива.

**ЗАКОН**

На ову набавку ће се примењивати:

- *ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ. ГЛАСНИК РС" БР. 124/12, 14/15 И 68/15);*
- *ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ У ДЕЛУ КОЈИ НИЈЕ РЕГУЛИСАН ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ. ГЛАСНИК РС" БРОЈ 18/2016 И 95/2018- аутентично тумачење),*
- *ЗАКОН О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ("СЛ. ЛИСТ СФРЈ", БР. 29/78, 39/85, 57/89 И "СЛ. ЛИСТ СРЈ" 31/93);*
- *ПРАВИЛНИК О САДРЖИНИ АКТА КОЈИМ СЕ БЛИЖЕ УРЕЂУЈЕ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УНУТАР НАРУЧИОЦА („СЛ. ГЛАСНИК РС БР. 83/2015) И*
- *ПРАВИЛНИК О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА („СЛ. ГЛАСНИК РС БР. 86/2015 И 4/2019).*
- ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ГРАДСКОЈ ОПШТИНИ СТАРИ ГРАД број 020-3-179/19 од 30.05.2019. године

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Подносилац понуде сам сноси све трошкове проузроковане припремом и достављањем понуде, осим трошкова које је имао за прибављање менице и припреме модела или узорака, у случају обустављања јавне набавке од стране наручиоца.

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.  
Наручилац ће као поверљива третирати сам она документа која у доњем десном углу великим словим 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 која нису означена на наведени начин.
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

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

### ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Забрањено је подношење понуде са варијантама. Уколико понуђач поднесе варијантну понуду, иста ће бити одбијена као неприхватљива.

### ЦЕНЕ

Вредности у понуди морају бити исказане у динарима.  
Понуђене цене су непроменљиве за све време важења уговора.  
Наручилац за ову набавку не прихвата аванс.

### ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања и без накнаде, те измене или допуне објавиће на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда, о чему ће одлуку о продужењу рока објавити на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне Конкурсне документације нумеришу се посебним бројем и уз образложење измена или допуна конкурсне документације, објављују на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне, објављене на напред наведени начин и у наведеном року, представљају саставни део Конкурсне документације.

Стране, (листови), које садрже извршене **измене** прилажу се Конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико је извршена **допуна** Конкурсне документације, нове стране се додају Конкурсној документацији, према упутству наручиоца које ће се навести у допису.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати и слово, док ће нове стране, којим се Конкурсна документација допуњује бити обележене новим бројевима, са напоменом у допису наручиоца, уз који ће бити достављена допуна, о укупном броју страна Конкурсне документације.

**Понуда која не буде припремљена и поднета у складу са комплетном Конкурсном документацијом, одбиће се као неприхватљива.**

### ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења шаље се Градској општини Стари град на адресу: **Градска општина Стари град, Улица Македонска број 42, Београд, или ма мејл адресу: [zajednicka@starigrad.org.rs](mailto:zajednicka@starigrad.org.rs).**

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ту информацију ће објавити на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

**НАПОМЕНА:** Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. и чланом 54. став 13. Закона.

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

Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених неће ни у ком погледу обавезивати наручиоца.

Уколико се комуникација одвија путем електронске поште или телефакса Наручилац ће пријем докумената вршити само у своје радно време.

Радно време наручиоца је радним данима од понедељка до петка, у периоду од 08,00 до 16,00 часова, осим у време државних и верских празника.

Електронска пошта која буде пристигла у току радног дана након 16.00 часова сматраће се да је примљена од стране Наручиоца следећег радног дана.

### ПРАВО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Право подношења понуда у поступку имају сва заинтересована домаћа и страна, правна и физичка лица, која испуњавају услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, као и све услове и захтеве из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

### ПОНУЂАЧ

**Понуђачем се сматра:**

1. понуђач који наступа самостално, (подноси понуду самостално),
2. понуђач који наступа са подизвођачем, и
3. група понуђача која подноси заједничку понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. Наручилац ће понуду тог понуђача као и све понуде у које је тај понуђач укључен, одбити као неприхватљиве.

Исти понуђач се може појавити у две понуде само као подизвођач.

У свим осталим ситуацијама учешће једног лица у више од једне понуде резултираће тиме што ће се све такве понуде одбити као неприхватљиве.

Уколико се подноси понуда са подизвођачем, у понуди се мора навести проценат у односу на укупну вредност набавке која ће се извршити преко подизвођача, а који не може бити већи од 50% као и део предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Приликом подношења заједничке понуде саставни део заједничке понуде је и 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) члану групе – понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) члану групе- понуђачу који ће у име групе дати средство обезбеђења;
- 4) члану групе- понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање
- 6) обавеза сваког од понуђача из групе за извршење уговора

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

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може вршити измене и допуне понуде нити може опозвати понуду.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у року од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца а пре доношења одлуке о додели уговора, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Ако понуда не садржи све тражене обрасце и доказе и ако нису попуњене све ставке у обрасцима понуде и достављене у складу са захтевима из конкурсне документације, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Градска општина Стари град, Македонска број 42 са назнаком :**

1. **"Измена понуде за јавну набавку** услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, број ЈН II, 404-1-У-13/20, **не отварати"**
2. **"Допуна понуде за јавну набавку** услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, број ЈН II, 404-1-У-13/20, **не отварати"**
3. **"Опозив понуде за јавну набавку** услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, број ЈН II, 404-1-У-13/20, **не отварати"**
4. **"Измена и допуна понуде за јавну** услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, број ЈН II, 404-1-У-13/20, **не отварати"**

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, навести да се ради о групи понуђача и навести адресу свих учесника у заједничкој понуди или уколико се понуда подноси са подизвођачем навести назив и адресу подизвођача.

Понуђач нема право да по истеку рока за подношење понуда врши измене или допуне понуде или опозове своју понуду.

**Уколико понуђач одбије да потпише уговор у случају када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац има право уновчити понуђачеву меницу за озбиљност понуде.**

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона о јавним набавкама).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

**КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

**ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Конкурсне документације. Све **стране и ставке** образаца (осим оних које у складу са Упутством не треба попунити) морају бити **попуњене**, на српском језику, јасне, недвосмислене, а сами обрасци и **потписани** од стране одговорног лица понуђача.

**Понуђач који наступа самостално**, није у обавези да у понуди достави обрасце и доказе који се односе и захтевају за подизвођача и за члана групе, односно обрасце и доказе који се захтевају у случају подношења заједничке понуде, осим у случају када је достављање одређеног обрасца изричито захтевано у конкурсној документацији, у делу „Упутство понуђачу како да сачини понуду“ и наведено на самом обрасцу.

**Уколико се подноси заједничка понуда**, није потребно доставити обрасце и доказе који се односе само на понуђача који наступа самостално, али и обрасце и доказе који се захтевају за подизвођача.

На обрасцима из Конкурсне документације се заокруживањем понуђених опција, означава да ли подносилац понуде подноси понуду самостално или ангажује подизвођача или се подноси заједничка понуда.

Понуду, односно тражену документацију, (доказе и обрасце), потребно је сложити и доставити према редоследу из Конкурсне документације.

**Уколико понуђач приликом припремања понуде не поступи у складу са наведеним упутством, таква ће се понуда одбити као неприхватљива.**



Уколико понуђач не захтева накнаду трошкова није у обавези да достави ОБРАЗАЦ број 11- Изјава о трошковима припремања понуде. И његово не достављање не утуче на одбијање понуде као неприхватљиве.

### ГРЕШКЕ ПРИ САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара и сл.), понуђач може такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи текст, заокружену опцију, погрешно наведене цифре и сл. прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога, поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача, с тим да ће у случају подношења заједничке понуде исправку потписати одговорно лице **овлашћеног члана** групе понуђача.

Уколико понуђач приликом отклањања грешке настале при сачињавању понуде не поступи по наведеном упутству наручиоца, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА ПОНУЂАЧА МОРА БИТИ ПОДНЕТА, ПАКОВАЊЕ, ПЕЧАЋЕЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДА

Понуда се подноси у затвореном омоту (коверти) са знаком „Понуда – не отварати“ - за јавну набавку број II, 404-1-У-13/20. На коверти навести адресу наручиоца и редни број јавне набавке. На полеђини коверте навести назив понуђача, **адресу и број телефона особе за контакт**, као и то да ли понуђач наступа самостално или понуду подноси са подизвођачем када је неопходно навести и назив подизвођача, адресу и седиште или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, адресу, седиште за сваког члана групе и назначити ко је овлашћени члан групе.

**НАПОМЕНА: Пожељно је да понуђач све обрасце и доказе захтеване конкурсном документацијом повеже траком (јемстевеником) у целину и запечатити, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози.**

Понуда се доставља на адресу: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, непосредно **НА ПИСАРАНИЦИ** Градске општине Стари град или поштом на назначену адресу.

### ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

**Понуђач који наступа САМОСТАЛНО или СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА доставља ЗА СЕБЕ следеће обрасце и доказе.**

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 1** – образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови (попуњен и потписан образац);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (попуњен и потписан образац);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 3**- Изјава понуђача да **не** наступа са подизвођачем /има, (попуњен и потписан образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
4. Попуњен **ОБРАЗАЦ 4** - Изјава понуђача да наступа са подизвођачем /има, (попуњен и потписан образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
5. **Попуњен Образац 10**- Изјава о независној понуди (потписан образац од стране понуђача);
6. **Попуњен Образац 11**- Трошкови припремања понуда ( попуњен и потписан образац од стране понуђача)
7. **Попуњен Образац 12** – Изјава којом се поврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе 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 (потписан образац од стране понуђача);

**Докази којима се доказују обавезни услови из члана 75, Закона уколико су понуђачи правна лица**

**1. Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре

- 2. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
- 3. Потврде надлежног органа 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, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
- Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена понуђач који је правно лице за доказивање испуњености услова под тачком 2 доставља:**

- **Извод** из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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,
- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду** да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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.
- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Понуђач који је предузетник доставља следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

- 4. Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за понуђача односно извод из одговарајућег регистра
- 5. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
- 6. Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
- Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе

**Напомена: понуђач који је предузетник за доказивање испуњености услова под тачком 6 доставља:**

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Понуђач који је физичко лице доставља следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

- 7. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**

**8. Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:

- Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и
- Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена: понуђач који је физичко лице за доказивање испуњености услова под тачком 7 доставља:**

- Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта.

**Докази наведени од тачке 1. до 8 укључујући и тачку 8. могу се доставити и у форми неоверене копије.,** с тим што ће понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија бити дужан да на писмени позив, а пре доношења одлуке о додели уговора, у року три дана од дана пријема позива, достави оригинал или оверену копију доказа. Уколико понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у одређеном року, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву

**Понуђач који наступа СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА дужан је да ЗА ПОДИЗВОЂАЧА/Е достави следеће образце и доказе:**

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 5** – подаци о подизвођачу (попуњен и потписан образац од стране понуђача);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 6** – образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови за подизвођача (попуњен и потписан образац од стране понуђача);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 7**– списак послова које ће подизвођач обављати (попуњен и потписан образац од стране понуђача);
4. **Образац 10- Изјава о независној понуди** (потписан образац од стране понуђача);
5. **Попуњен Образац 11** - трошкови припремања понуда (попуњен и потписан образац од стране понуђача)
6. **Попуњен Образац 12-** Изјава којом се поврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе 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 (потписан од стране понуђача);

***Докази којима се доказују обавезни услови из члана 75, Закона уколико су подизвођачи правна лица***

7. **Извод из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре- за подизвођача**
8. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
9. **Потврде надлежног органа да је подизвођач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе

- (издаје надлежна филијала) и
- Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена подизвођач који је правно лице за доказивање испуњености услова под тачком 8. доставља:**

- **Извод** из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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,
- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду** да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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.
- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Подизвођачи који су предузетници достављају следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

10. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за подизвођача односно извод из одговарајућег регистра
11. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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, *Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда*
12. **Потврде надлежног органа да је** подизвођач **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена: подизвођач који је предузетник за доказивање испуњености услова под тачком 13. доставља:**

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Подизвођач који је физичко лице доставља следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

13. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
14. **Потврде надлежног органа да је** понуђач **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе

(издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена: подизвођач који је физичко лице за доказивање испуњености услова под тачком 13 доставља:**

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Докази наведени од тачке 7 до тачке 14 укључујући и тачку 14 могу се доставити и у форми неоверене копије, с тим што ће подизвођач чија понуда буде оцењена као најповољнија бити дужан да на писмени позив наручиоца, а пре доношења одлуке о додели уговора, у року од три дана од дана пријема позива, да достави оригинал или оверену копију доказа.**

Уколико понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року који му буде одређен, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**Уколико понуду подноси ГРУПА ПОНУЂАЧА потребно је доставити следеће обрасце и доказе**

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 8** - образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови (попуњен и потписан образац). Образац попуњава и потписује онај члан групе на кога се односе подаци.
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 9** – списак послова које ће члан групе понуђача обављати и (Попуњен образац, сви чланови групе потписују)
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (Попуњен образац, сви чланови групе потписују)
4. **Попуњен Образац 10** - Изјава о независној понуди (потписан образац од стране понуђача);
5. **Попуњен Образац 11**- трошкови припремања понуда ( попуњен, сви чланови групе потписују)
6. **Попуњен Образац 12**- Изјава којом се поврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе 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 (сви чланови групе потписују)
7. **Споразум** о којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у складу са чланом 81. Закона.

***Докази којима се доказују обавезни услови из члана 75. Закона уколико су чланови групе правна лица***

8. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за сваког члана групе
9. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да члан групе и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
10. **Потврде надлежног органа да је** члан групе **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена** члан групе који је правно лице за доказивање испуњености услова под тачком 9. доставља:

- **Извод** из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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,

- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду** да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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.
- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Чланови групе који су предузетници достављају следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

- 11. Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за сваког члана групе односно извод из одговарајућег регистра
- 12. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да члан групе није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
- 13. Потврде надлежног органа да је** члан групе **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена:** члан групе који је предузетник за доказивање испуњености услова под тачком 12, доставља:

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Чланови групе који су физичка лица достављају следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

- 14. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да члан групе није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
- 15. Потврде надлежног органа да је** члан групе **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена:** члан групе који је физичко лице за доказивање испуњености услова под тачком 14 доставља:

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**ОБРАЗАЦ 8** се копира у зависности од броја чланова групе понуђача. Наведене Обрасце попуњава, потписује и оверава печатом одговорно лице члана групе понуђача.

**Попуњене ОБРАСЦЕ 2, 9, 10,11,12,** потписују сви чланови групе понуђача.

**Доказе под редним бројевима од 8 до 15 укључујући и број 15** доставља сваки члан групе понуђача.

**Докази наведени од тачке 8 до 15 укључујући и тачку 15 могу се доставити и у форми неоверене копије**, с тим што ће сваки члан из групе бити дужан да на писмени позив и у року од три дана од дана пријема позива, достави оригинал или оверену копију доказа, ако понуда групе понуђача буде оцењена као најповољнија. Уколико се не поступи на прописани начин наручилац ће понуду групе понуђача одбити као неприхватљиву.

**НАПОМЕНА:**

ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ РЕГИСТРОВАН У РЕГИСТРУ ПОНУЂАЧА НЕ МОРА ДА ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ КОЈИМА ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ТАЧКА 1-4. ЗАКОНА, ВЕЋ САМО ИЗЈАВУ У КОЈОЈ ЋЕ НАВЕСТИ ДА СЕ НАЛАЗИ У РЕГИСТРУ ПОНУЂАЧА АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ.

**Напомена:** У складу са чланом 25. Закона о привредним друштвима (Сл. Гласник РС бр. 36/11, 99/11, 83/14-др.Закон, 5/15, 44/18 и 95/18) прописано је да се посебним прописом не може друштву увести обавеза употребе печата у пословним писмима и другим документима друштва, као и да приликом закључивања правних послова, односно предуземања правних радњи од стране друштва, судови, државни органи, организације и лица која врше јавна овлашћења, као и друга правна лица, не могу истицати примедбе у погледу некоришћења печата, нити се исте могу истицати као разлог за поништај, раскид, односно непуноважност закљученог правног посла, односно предузете правне радње, чак и у случају када интреним актома друштва прописано да друштво има и користи печат у пословању.

*Имајућу горе наведено у виду, понуђач није у обавези да користи печат приликом модела уговора о јавној набавци, Техничкој спецификацији и осталих образаца из Конкурсне документације, као и приликом достављања доказа о испуњавању услова за ућешће у поступку јавне набавке*

Понуђач је дужан да испуни и следеће додатне услове:

**1.1. располагање неопходним финансијским капацитетом**

Понуђач је дужан да испуни услов у погледу неопходног финансијског капацитета који се односи на укупно остварен приход у претходне три обрачунске године (2016. 2017. и 2018. годину) у збирном износу за тај период од најмање 10.000.000,00 динара, да није био у блокади у последњих 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда,) што доказује:

- **Достављањем попуњеног Обрасца 13** - Изјава о неопходном финансијском капацитету
- **Достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке** који издаје Агенција за привредне регистре РС;
- Доказ да понуђач није био у блокади последњих 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда уколико ти подаци нису садржани у Извештају о бонитету, доказује достављањем потврде о ликвидности коју издаје Народна банке Србије.

**Образац 13 (попуњен, потписан и оверен образац) - Изјаву о неопходном финансијском капацитету доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа.**

**\*\* група понуђача** - У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 13 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду. Уз образац 13 достављају се и захтевани докази.

**\*\* \*Услов** у погледу неопходног финансијског капацитета сви чланови групе понуђача испуњавају заједно.

**\*\*\*подизвођач/и** - У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу неопходног финансијског капацитета, док образац 13 за њега попуњава и потписује понуђач који га ангажује. Уз образац 13 достављају се и захтевани докази. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача

**1.2. Располагање неопходним пословним капацитетом**

У погледу неопходног пословног капацитета услов је да понуђач:

- поседује одговарајући сертификат за усаглашеност система управљања квалитетом са стандардима ISO 9001-стандард система менаџмента за делокруг услуга чишћења зграда/пословног простора, или одговарајуће и ISO 14001-стандард система менаџмента заштите животне средине за делокруг услуга чишћења зграда/пословног простора, или одговарајуће и ISO 18001-стандард система управљања заштитом и безбедношћу на раду, за делокруг услуга чишћења зграда/пословног простора и
- да је понуђач у току 2019. године, закључио минимум два уговора чији је предмет услуга

чишћење објеката,  
што доказује достављањем:

1. ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА- ОБРАЗАЦ 14 -Референц листа понуђача
2. Наведени уговори
3. Наведени сертификати

Све доказе доставити у фотокопији.

*\* У Обрасцу 14- Референц листи понуђача, потребно је навести број и датум закључења уговора и евентуалних пратећих анекса, предмет и вредност уговора).*

*\*\*Референц листу, образац 14 (попуњен и потписан образац) са набројаним доказима, доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа.*

*\*\*\***група понуђача** - У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 14- потписују сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду. Уз образац 14- достављају се и захтевани докази. **Услов** у погледу неопходног пословног капацитета сви чланови групе понуђача испуњавају заједно.*

*\*\*\*\***Подизвођач/и** - У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу неопходног пословног капацитета, док образац 14-за њега попуњава, потписује понуђач који га ангажује. Уз образац 14 достављају се и захтевани докази.Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.*

*\*\*\*\*\***Понуђач је дужан поређати образац и доказе у складу са наведеним редоследом.***

*\*\*\*\*\*У случају веће референц листе- већег броја података образац копирати.*

### 1.3. Располагање довољним кадровским капацитетом

У погледу довољног кадровског капацитета услов је да понуђач да понуђач пре објављивања јавног позива за достављање понуде има минимум 10 (десет) лица који обављају послове чишћења и одржавања, а која у у радном односу или по другом правном основу.

Испуњеност наведеног услова понуђач доказује достављањем:

изјаве о довољном кадровском капацитету - ОБРАЗАЦ 15.

1.)за лица запослена по уговору о раду доставити:

а) Уговор о раду;

б) М образац (образац-пријаве) за то лице (или М-А образац-потврда) по основу којег се доказује да је то лице пријављено на социјално осигурање уз приложени Уговор.

ц) Уколико је анексом уговора дефинисана тражена струка, доставити и анекс уговора.

- за лица ангажована по основу уговора о привременим и повременим пословима:

а) Уговор о привременим и повременим пословима за радно ангажована лица ;

б) одговарајући М образац пријаве (или М-А образац-потврде) по основу којег се доказује да је то лице пријављено на социјално осигурање уз приложени Уговор -за лица ангажована по основу уговора о допунском раду

а) Уговор о допунском раду по којем је лице ангажовано;

б) одговарајући М-образац-пријаве којим се доказује да је то лице пријављено на социјално осигурање од послодавца код којег лице ради пуно радно време и образац М-УН-пријаве о уплати доприноса послодавца код којег је лице ангажовано по основу уговора о допунском раду.

**Образац 15 (попуњен и потписан ) - Изјаву о довољном кадровском капацитету, са набројаним доказима, доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа.**

*\*\*\***група понуђача** -У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 15 потписују сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду. Уз образац 15 достављају се и захтевани докази. **Услов** у погледу довољног кадровског капацитета сви чланови групе понуђача испуњавају заједно.*

*\*\*\*\***подизвођач/и** -У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу довољног кадровског капацитета, док копирани образац 15 за њега попуњава, потписује понуђач који га ангажује. Уз образац 15 достављају се и захтевани докази. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.*

*\*\*\*\***Понуђач је дужан поређати образац и доказе у складу са наведеним редоследом.***

### 1.4. Располагање довољним техничким капацитетом

Понуђач мора да буде у потпуности технички оспособљен за пружање предметне услуге односно да буде снабдевен одговарајућом опремом и да испуњава све друге неопходне техничке услове.

да понуђач поседује у власништву, на основу закупа или лизинга, опрему, прибор и средства за рад, посебан комплет професионалних средстава и опреме за рад које ће користити у извршењу услуга одржавања чишћења објеката, односно да располаже са минимум:

-Усисивач за професионалну употребу – 6 комада

-машине за прање тврдих и меких подова - 1 комад

-хидро усисивач – 1 комад

-комплет опреме за чишћење за сваког извршиоца (кофа, носач перике, перика за МОП, синтетичка метла, ђубровник, магична крпа већа, магична крпа мања, трулекс крпа, сунђер)

Испуњеност наведеног услова понуђач доказује достављањем ОБРАЗАЦ 16- Изјава о довољном техничком



капацитету

**Образац 16 (попуњен и потписан) - Изјава о довољном техничком капацитету, доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа.**

**\*\*група понуђача** - У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 16 потписују сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду. Уз образац 16 достављају се и захтевани докази. **Услов** у погледу довољног техничког капацитета сви чланови групе понуђача испуњавају заједно.

**\*\*подизвођачи** - У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу довољног техничког капацитета, док копирани образац 16 за њега попуњава, потписује понуђач који га ангажује. Уз образац 16 достављају се и захтевани докази. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.

**\*\*\*Понуђач је дужан поређати образац и доказе у складу са наведеним редоследом.**

### **1.5. Образац 17- Изјава о обиласку локације**

Понуђачи су у обавези да изврше обилазак локација на којима ће се вршити услуге с циљем да се упознају са постојећим стањем и условима за извршење услуге по овој јавној набавци, односно, да затечено стање и услове узму у обзир приликом припремања понуде по овој јавној набавци.

Сви заинтересовани понуђачи који желе да изврше обилазак локације дужни су да овлашћеном лицу наручиоца Златаревић Горану **претходно – дан раније** најаве свој долазак на телефон 060 330 1222, и да му пре обиласка предају овлашћење које је издато и потписано од стране одговорног лица понуђача. По окончању обиласка, овлашћени представници понуђача ће добити потврду о реализованом обиласку.

**Уколико понуђачи не изврше обилазак на прописан начин, њихове понуде ће бити одбијене као неприхватљиве**

**1.6 Образац структуре цене са спецификацијом услуга** – све ставке попуњене, док последња страна читко потписана од стране понуђача. У случају подношења заједничке понуде – свака страна мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке попуњене, док последњу страну читко потписују сви чланови групе понуђача.

### **1.7 Да достави средства финансијског обезбеђења**

#### **СРЕДСТВА ФИНАСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења тражи:

**а. Бланко соло меницу**, која представља средство финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини од 10% вредности понуђене цене без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату, са роком важности минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда, односно до истека рока важења понуде.,
- Понуђач бланко соло меницу доставља наручиоцу приликом достављања понуде
- Потврду о регистарцији менице,
- Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у катрону депонованих потписа,
- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази,
- Меница се враћа понуђачу на његов писмени захтев,

**б. Бланко соло меницу**, која представља средство финансијског обезбеђења **у Оквирном споразуму, за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини од 10% вредности закљученог оквирног споразума без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје најмање 30 дана од рока важења Оквирног споразума,
- Понуђач бланко соло меницу доставља наручиоцу приликом закључења Оквирног споразума
- Потврду о регистарцији менице,

- копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере,
- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у катрону депонованих потписа,
- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази,
- Меница се враћа понуђачу на његов писмени захтев,

**ц. Бланко соло меницу**, која представља средство финансијског обезбеђења у уговору, **за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини од 10% вредности закљученог уговора без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје најмање 30 дана од рока важења Уговора,
  - Понуђач бланко соло меницу доставља наручиоцу приликом закључења уговора
  - Потврду о регистарцији менице,
  - Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере,
  - Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у катрону депонованих потписа,
  - У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази,
  - Меница се враћа понуђачу на његов писмени захтев,
- Доставља изабрани понуђач у року од три дана од закључења уговора.

Наведена средства финансијског обезбеђења у случају подношења заједничке понуде доставља члан групе понуђача - који је одређен Споразумом.

Уколико понуђач не достави тражене менице понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**1.8.** да достави **модел оквирног споразума:** свака страна модела мора бити парафирана, све ставке у моделу попуњене, док последња страна модела читко потписана од старне понуђача.

**1.9. Модел уговора** – свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана од стране понуђача. У случају подношења заједничке понуде – свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке у моделу уговора попуњене, док последњу страну модела уговора читко потпишују сви чланови групе понуђача.

#### Отварање понуда

Отварање понуда је јавно. О поступку отварања понуда поступајућа Комисија води записник.

Записник о отварању понуда потписују председник, чланови комисије и присутни представници понуђача са понумоћима за учешће у поступку отварања понуда.

Фотокопија записника предаје се лично свим присутним понуђачима одмах након завршетка отварања, а понуђачима који нису присуствовали отварању доставља се у року од три дана од дана окончања поступка јавног отварања понуда.

#### Период важности понуде

Понуда ће остати на снази 30 (тридесет) дана рачунајући од дана јавног отварања понуда, односно током периода који је понуђач навео у **ОБРАСЦУ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ 2**. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

#### Оцена понуда и рачунска провера

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног поступка отварања понуда приступити прегледу и оцењивању понуда и извршити рачунску проверу исправних понуда. Уколико утврди рачунске грешке, уз сагласност понуђача ће извршити исправку рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања. Уколико се понуђач не сагласи са утврђеним рачунским грешкама, његова понуда ће се одбити, као неприхватљива.

#### Разлози за одбијање понуда

- Наручилац ће након што прегледа и оцени понуде, одбити понуду ако :
- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће у поступку,
  - понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
  - понуђач није доставио тражено средство обезбеђења,
  - је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
  - понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

### Критеријум за оцену понуда

#### **Критеријум за оцену понуда је најнижа понуђена цена по радном сату без ПДВ-а.**

##### **Резервни критеријум**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, избор понуђача се врши путем жреба. Жребом се обухватају само оне понуде које имају исту најнижу понуђену цену. Наручилац писмено обавештава све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба врши се јавно, у присуству понуђача, и то тако што се називи понуђача испишују на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, стављају се у провидну кутију тако да не може да се види назив понуђача, одакле се извлачи само један папир. Понуђачу чији је назив исписан на извученом папиру додељује се уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац је дужан да достави записник са извлачења путем жреба.

**НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА:** Наручилац је у могућности да одбије понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у предходне три године у поступку јавне набавке: поступао супротно зсабрани члана 23 и 25, Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду понуђача уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од три године, неуредном извршењу уговорених обавезе од стране истог у претходне три године.

Доказом може бити.

- 1) Правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

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

### Доношење одлуке

Образложену одлуку у вези са овом јавном набавком Наручилац ће донети у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

#### **РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Оквирни споразум се закључује са 1 (једним) понуђачем, у складу са чланом 40. и 40а Закона.

Оквирни споразум ће бити достављен понуђачу на потписивање у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што Наручилац понуђачу достави потписани оквирни споразум, понуђач је дужан да у року од пет радних дана Наручиоцу пошаље потписани оквирни споразум.

Уколико понуђач у остављеном року не достави потписан оквирни споразум сматраће се да је одбио закључење оквирног споразума и наручилац може да закључи оквирни споразум са следећим најповољнијим понуђачем.

#### **ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Како се ради о услугама чији обим није могуће потпуно прецизно утврдити на годишњем нивоу и за време важења оквирног споразума, Наручилац је унапред одредио вредност оквирног споразума као процењену вредност јавне набавке док вредност из понуде представља објективни основ за примену елемента критеријума „најнижа понуђена цена“ понуда и служи за вредновање и рангирање понуда по том основу, и то на основу потреба које је Наручилац као објективне могао предвидети у тренутку сачињавања конкурсне документације.

### **ЗАКЉУЧЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА**

На основу закљученог оквирног споразума, Наручилац ће закључивати појединачне уговоре.

#### **Заштита права понуђача и јавног интереса**

Заштиту права понуђача и јавног интереса, у свим фазама поступка јавне набавке, обезбеђује Републичка комисија за заштиту права. Захтев за заштиту права понуђача може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца осим у случајевима за које Закон о јавним набавкама предвиђа другачије. Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке наручиоца у вези ове јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на порталу Наручиоца и 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. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, позив на број подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; прималац-буџет Републике Србије, сврха уплате: такса за ЗЗП; Градска општина Стари град;, број јавне набавке II, 404-1-У-13/20, уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

### **НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА**

Након закључења Оквирног споразума са једним понуђачем, у периоду важења истог, када настане потреба Наручиоца за услугама која су предмет оквирног споразума, Наручилац ће доставити Извршиоцу текст уговора о јавној набавци у циљу закључења уговора.

Уз текст уговора, наручилац ће доставити Извршиоцу спецификацију са тачно дефинисаним бројем потребних извршиоца које одговарају потребама наручиоца.

Давалац услуге је у обавези да достави наручиоцу потписан и оверен уговор о јавној набавци у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања и рока извршења.

При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из оквирног споразума ( цена услуга и сл.).

Уколико Давалац услуге у наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је Давалац услуге одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега ће наручилац активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла по основу оквирног споразума.

### **ИЗМЕНА УГОВОРА**

Уколико током трајања уговора дође до повећања минималне цене рада која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС, Давалац услуга може тражити измену уговора у погледу вредности због усклађивања јединичне цене радног сата у ком случају је Давалац услуга дужан да поднесе захтев за измену Уговора са детаљним образложењем о коме одлуку доноси Наручилац.

У случају повећања вредности уговора, Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. ЗЈН. и закључи Анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

**ОБРАЗАЦ 1**

<b>ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20</b>			
<b>ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град</b>			
<b>Образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем/има</b>			
Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 2</b> – Образац понуде (попуњен и потписан образац)	да	не
2.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 3</b> –Изјава понуђача да <b>не</b> наступа са подизвођачем/има, (попуњен и потписан образац доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
3.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 4</b> – Изјава понуђача да наступа са подизвођачем/има, (попуњен и потписан образац) – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
4.	Извод из Регистра привредних субјеката АПР-а	да	не
5.	Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од два месеца од дана објављивања или достављања позива за подношење понуда и то: -Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) -Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода)	да	не
6.	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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, <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;</b>	да	не
7.	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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. <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;</b>	да	не
8.	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника да није осуђиван за неко кривично дело 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 за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта	да	не
9	Попуњен <b>Образац 10</b> - Изјава о независној понуди (потписан образац од стране понуђача)	да	не
10.	Попуњен <b>Образац 11</b> -трошкови припремања понуда ( попуњен и потписан образац од стране понуђача)	да	не
11.	Попуњен <b>Образац 12</b> - изјава којом понуђач поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе 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 (потписан образац од стране понуђача).	да	не

12.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 13</b> – изјава понуђача о неопходном финансијском капацитету уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
13.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 14</b> – изјава понуђача о неопходном пословном капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
14.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 15</b> – изјава понуђача о довољном кадровском капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
15.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 16</b> – изјава понуђача о довољном техничком капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
16.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 17-</b> Изјава о обиласку локације	да	не
17.	<b>Образац структуре цене са спецификацијом услуга</b> - све ставке у док последња страна предмера и читко потписана од стране понуђача.	да	не
18.	<b>Модел оквирног споразума-</b> свака страна модела мора бити парафирана, све ставке у моделу попуњене, док последња страна модела читко потписана од стране понуђача.	да	не
19.	<b>Модел уговора-</b> свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана од стране понуђача.	да	не
20.	Соло бланко меницу за озбиљност понуде, у вредности од 10% од вредности понуде без ПДВ-а	да	не
21.	Решење о упису у регистар понуђача или изјаву понуђача да је уписан у Регистар	да	не
22.	Сертификат ISO 9001-стандард система менаџмента за делокруг услуга чишћења зграда/пословног простора, или одговарајуће	да	не
23.	СЕРТИФИКАТ ISO 14001-стандард система менаџмента заштите животне средине за делокруг услуга чишћења зграда/пословног простора	да	не
24.	СЕРТИФИКАТ ISO 18001-стандард система управљања заштитом и безбедношћу на раду, за делокруг услуга чишћења зграда/пословног простора	да	не

Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву.

**Потпис одговорног лица:**

\_\_\_\_\_

\* Образац попуњити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.

**ОБРАЗАЦ 2**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**- услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

<b>НАЧИН НАСТУПАЊА (заокружити)</b>	<b>1.</b> понуђач који наступа самостално <b>2.</b> понуђач који наступа са подизвођачем/има <b>3.</b> група понуђача
-------------------------------------	---

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

1		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛЕФАКС		
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		
ТЕКУЋИ РАЧУН		
МАТИЧНИ БРОЈ		
ПИБ		
ПДВ БРОЈ		
2		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛЕФАКС		
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		
ТЕКУЋИ РАЧУН		
МАТИЧНИ БРОЈ		
ПИБ		
ПДВ БРОЈ		
3		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛЕФАКС		
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		
ТЕКУЋИ РАЧУН		
МАТИЧНИ БРОЈ		
ПИБ		
ПДВ БРОЈ		
4		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		

<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>	
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>ПДВ БРОЈ</b>	
<b>5</b>	
<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>	
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>ПДВ БРОЈ</b>	
<b>ПОДАЦИ О ПОНУДИ</b>	
<b>Број понуде:</b>	
<b>Датум понуде:</b>	
<b>ЦЕНА</b>	
<b>понуђена цена једног радног сата за једног извршиоца без ПДВ-а</b>	
<b>Предмет набавке (део) који ће понуђач поверити подизвођачу</b>	
<b>Процентуални део који ће бити поверен подизвођачу</b>	
<b>Опција понуде</b>	_____ дана (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда)

место: \_\_\_\_\_

датум: \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:**

*\* Напомена за део „општи подаци о понуђачу“: У случају подношења заједничке понуде, сваки члан групе који учествује у заједничкој понуди уноси податке који се односе на њега.*

*\*\* Напомена у случају подношења заједничке понуде: попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.*



**ОБРАЗАЦ 3**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**- услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, изјављујемо да не наступамо са подизвођачем/има.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Попуњен и потписан образац – доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.

**ОБРАЗАЦ 4**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20**  
**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**- услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**  
**ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, изјављујемо да наступамо са следећим подизвођачем/има.

Р.БРОЈ	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Датум: \_\_\_\_\_  
 Место: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица  
 \_\_\_\_\_

**\*Напомена:** Попуњен и потписан – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем /има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити. Образац попуњава и потписује понуђач.

**ОБРАЗАЦ 5**

<b>ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20</b> <b>ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА-</b> услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град	
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача:	
Седиште, (адреса), подизвођача:	
Одговорно лице:	
Лице за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Текући рачун подизвођача и банка:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача - ПИБ:	
ПДВ број, (попуњава се само за обвезнике):	
Датум: _____ Потпис одговорног лица: _____	

*\*Образац копирати у потребном броју примерака*

*\*\*Попуњен образац, потписује понуђач.*

**ОБРАЗАЦ 6**

<p align="center"><b>ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20</b>  <b>ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА-</b> услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град</p>			
<p align="center"><b>Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за подизвођача</b></p>			
Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 5</b> – Подаци о подизвођачу (попуњен и потписан образац од стране понуђача)	да	не
2	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 7</b> – Списак услуга које ће подизвођач пружати и (попуњен и потписан образац од стране понуђача)	да	не
3	<b>Извод из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре- за подизвођача</b>	да	
4	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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, <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда</b>	да	не
5	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење <b>Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду</b> да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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. <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;</b>	да	не
6	<b>Извод из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника подизвођача</b> да није осуђиван за неко кривично дело 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 за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта	да	не
7	<b>Потврде надлежног органа да је</b> подизвођач <b>измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине</b> у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда: Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода)	да да	не не
8	Попуњен <b>Образац 10-</b> Изјава о независној понуди (потписан образац од стране понуђача)	да	не
9	Попуњен <b>Образац 11-</b> трошкови припремања понуда ( попуњен и потписан образац од стране понуђача)	да	не
10	Попуњен <b>Образац 12-</b> изјава којом понуђач поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе 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).	да	не
11	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 13</b> – изјава понуђача о неопходном финасијском капацитету уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
12	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 14</b> – изјава понуђача о неопходном пословном капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
13	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 15</b> – изјава понуђача о довољном кадровском капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
14	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 16</b> – изјава понуђача о довољном техничком капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
15	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 17-</b> Изјава о обиласку локације	да	не
16	<b>Образац структуре цене са спецификацијом услуга</b> - све ставке у док последња страна читко потписана од стране понуђача.	да	не
17	Решење о упису подизвођача у регистар понуђача или изјаву подизвођача да је уписан у регистар	да	не

**Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву**

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:** \_\_\_\_\_

*\* Образац попунити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати, у свему у складу са Упутством.*

*\*\*Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује.*

*\*\*\* Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.*

**ОБРАЗАЦ 7**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20**  
**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**- услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

**СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ПРУЖАТИ ПОДИЗВОЂАЧ**

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ПРУЖАТИ ПОДИЗВОЂАЧ	ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %
<b>УКУПНО</b>		

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица**

**Место:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- *Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује.*
- *Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.*

**ОБРАЗАЦ 8**

<b>ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20</b>			
<b>ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град</b>			
<b>Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за члана групе понуђача</b>			
Ред.бр	Прилажемо следеће:		
1.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 9</b> – Списак радова које ће члан групе изводити (попуњен и потписан образац) образац потписују сви чланови групе понуђача	да	не
2.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 2</b> – Образац понуде (попуњен и потписан образац) образац потписују сви чланови групе понуђача	да	не
3.	<b>Споразум</b> којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке	да	не
4.	<b>Извод</b> из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за сваког члана групе	да	не
5.	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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, <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;</b>	да	не
6.	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење Посебног одељења ( за организоване криминал) Вишег суда у Београду да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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. <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда</b>	да	не
7.	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника подизвођача да није осуђиван за неко кривично дело 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 за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта	да	не
8.	<b>Потврде надлежног органа да је члан групе измирио доспеле порезе и доприносе</b> у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда: Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),	да да	не не
9.	<b>Образац 10</b> Изјава о независној понуди (образац потписују сви чланови групе понуђача)	да	не
10.	<b>Образац 11</b> – трошкови припремања понуда (образац потписују сви чланови групе понуђача )	да	не
11.	Попуњен <b>Образац 12-</b> изјава којом понуђач поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе 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 (потписан образац од стране сваког члана групе )	да	не
12	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 13</b> – изјава понуђача о неопходном финансијском капацитету уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
13	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 14</b> – изјава понуђача о неопходном пословном капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
14	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 15</b> – изјава понуђача о довољном кадровском капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
15	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 16</b> – изјава понуђача о довољном техничком капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
16	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 17-</b> Изјава о обиласку локације	да	не

17.	<b>Образац структуре цене са спецификацијом услуга</b> - све ставке попуњене, док последња страна читко потписана од стране сваког члана групе	да	не
18.	<b>Модел оквирног споразума</b> - свака страна модела мора бити парафирана, све ставке у моделу попуњене, док последња страна модела читко потписана од стране понуђача.	да	не
19.	<b>Модел уговора</b> - свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана од стране понуђача.	да	не
20.	Соло бланко меницу за озбиљност понуде, на којој се налази потпис и печат понуђача у вредности од 10% од вредности понуде без ПДВ-а	да	не
21.	<b>Решење о упису члана групе у регистар понуђача или изјава о упису</b>	да	не
22.	Сертификат ISO 9001-стандард система менаџмента за делокруг услуга чишћења зграда/пословног простора, или одговарајуће	да	не
23.	СЕРТИФИКАТ ISO 14001-стандард система менаџмента заштите животне средине за делокруг услуга чишћења зграда/пословног простора	да	не
24.	СЕРТИФИКАТ ISO 18001-стандард система управљања заштитом и безбедношћу на раду, за делокруг услуга чишћења зграда/пословног простора	да	не

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:** \_\_\_\_\_

! \*Образац попуњити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навођењем датума, потписати, у свему у складу са Упутством.

\*\* Образац копирати у потребном броју примерака

\*\*\* сваки члан групе за себе попуњава, потписује образац



**ОБРАЗАЦ 9**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20**  
**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА-** услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

**СПИСАК РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ**

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ	ВРСТА РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица
		Потпис одговорног лица

\* Попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ 10**

**У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама**

**И З Ј А В А  
ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач \_\_\_\_\_ изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, понуду поднео *НЕЗАВИСНО*, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Овлашћено лице понуђача:**

**У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 11**

**У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама**

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

---

---

Наведене трошкове:

1. тражим
2. не тражим

( заокружити захтевано) у случају да наручилац обустави поступак јавне набавке.

**Овлашћено лице понуђача:**

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Попуњава понуђач за трошкове које је имао за припремање понуде у погледу прибављања средства финансијског обезбеђења, узорака или модела. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду истих осим у случају ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је сходно члану 88. став 3. Закона дужан да понуђачу накнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није обавезно.

**ОБРАЗАЦ 12**

У складу са чланом 75.став 2 Закона о јавним набавкама

**ИЗЈАВА**

Којом поврћујем да сам приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Овлашћено лице понуђача:**

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 13**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20  
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге одржавања хигијене пословних просторија градске општине Стари град**

**ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ФИНАСИЈСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

<b>ПОНУЂАЧ</b>	
<b>ПОНУДА БРОЈ</b>	

**Заокружити:**

- 1. за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем/има**
- 2. за подизвођача**
- 3. у случају подношења заједничке понуде**

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располагамо неопходним финансијским капацитетом, у свему према условима из Конкурсне документације.

**Датум:** \_\_\_\_\_  
**Место:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:** \_\_\_\_\_

*\*Уз Образац доставити доказ захтеван Упутством.*

*\*\*у случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 13 потписују сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу неопходног финансијског капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.*

*\*\*\* У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу неопходног финансијског капацитета, док образац попуњава, потписује понуђач који га ангажује. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача..*

**ОБРАЗАЦ 14**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20  
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге одржавања хигијене пословних просторија градске општине Стари град**

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

<b>ПОНУЂАЧ</b>	
<b>ПОНУДА БРОЈ</b>	

заокружити

1. за понуђача који наступа самостално или са подизођачем/има
2. за подизођача
3. у случају подношења заједничке понуде

<b>Број и датум закључења уговора и евентуалних пратећих анекса</b>	<b>Предмет уговора</b>	<b>Вредност уговора</b>

**Датум:** \_\_\_\_\_  
**Место:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:**  
\_\_\_\_\_

*\*Уз Образац доставити доказе захтеване Упутством.*

*\*\* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 14 потписују сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу неопходног пословног капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.*

*\*\*\*У случају да понуђач наступа са подизођача и подизвођача мора испунити наведени услов у погледу неопходног пословног капацитета, док образц за њега попуњава, потписује понуђач који га ангажује. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.*

*\*\*\*\* Образац копирати у случају веће референц листе, већег броја података.*

**ОБРАЗАЦ 15**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20  
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге одржавања хигијене пословних просторија градске општине Стари град**

<b>ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ</b>	
<b>ПОНУЂАЧ</b>	
<b>ПОНУДА БРОЈ</b>	

(заокружити)

- 1. за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем /има**
- 2. за подизвођача**
- 3. у случају подношења заједничке понуде**

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располажемо довољним кадровским капацитетом у свему према условима из Конкурсне документације.

**Датум:** \_\_\_\_\_  
**Место:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:**  
\_\_\_\_\_

*\* У Образац доставити доказе захтеване Упутством.*

*\*\* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 15 потписују сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу довољног кадровског капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.*

*\*\*\* У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу довољног кадровског капацитета, док образац за њега попуњава, потписује понуђач који га ангажује.*

*\*\*\*\*У случају потребе Образац копирати.*

**ОБРАЗАЦ 16**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА-** услуге одржавања хигијене пословних просторија градске општине Стари град

<b>ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ</b>	
<b>ПОНУЂАЧ</b>	
<b>ПОНУДА БРОЈ</b>	

(заокружити)

1. за понуђача који наступа самостално или са са подизвођачем /има
2. за подизвођача
3. у случају подношења заједничке понуде

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располагамо довољним техничким капацитетом, што подразумева да имамо у својини и/или у државини следећа техничка средства (машину и опрему):

<b>Назив техничког средства</b>	<b>Број комада</b>

**Датум:** \_\_\_\_\_  
**Место:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:** \_\_\_\_\_

\* Уз Образац доставити доказе захтеване Упутством.

\*\* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 16 потписују сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу довољног техничког капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.

\*\*\* У случају да понуђач наступа са подизвођачем и за подизвођача мора испунити наведени услов у погледу довољног техничког капацитета, док образац за њега попуњава, потписује понуђач који га ангажује. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача



**ОБРАЗАЦ 17**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20  
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуге одржавања хигијене пословних просторија градске општине Стари  
град**

**ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ**

Којом потврђујемо да смо пре сачињавања понуде обишли локације ради увида у постојеће стање објекта у којем ће бити извршене услуге одржавања хигијене зграде Градске општине Стари град у улици Македонска број 42

\_\_\_\_\_. године  
(место и датум)

Наручилац ( лице задужено за излазак на терен)

\_\_\_\_\_  
(читко име и презиме и потпис)

Понуђач

\_\_\_\_\_

**1.5 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-13/20**

Услуге	једница мере	Цена по јединици мере (рсд без ПДВ-а)	Цена по јединици (рсд са пдв- ом)
<b>одржавање хигијене у просторијама Градске општине Стари град</b>	радни сат једног извршиоца са урачунатим утрошком материјала ( са свим зависним трошковима)		

**Датум:** \_\_\_\_\_  
**Место:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:**  
\_\_\_\_\_

## Техничка спецификација за набавку Услуге одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

Наповољнији понуђач је дужан да услугу која је предмет овог уговора извршава сукцесивно, у складу са спецификацијом.

Наповољнији понуђач је дужан да услугу врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту услуге и добрим пословним обичајима.

Наповољнији понуђач је дужан да обезбеди да извршиоци увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и да поштују правила понашања Наручиоца.

Наповољнији понуђач је дужан да у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора достави лицу одговорном за праћење и контролосање извршења уговорних обавеза личне податке извршилаца услуге - послова специфицираних у Обрасцу структуре цене са спецификацијом услуга.

Оквиран број потребних извршиоца је минимум 7 (седам) а највише 10 (десет) извршиоца, у зависности од потребе наручиоца.

Тачан број потребних извршиоца биће регулисан појединачним уговором.

У случају промене појединих извршилаца, Давалац услуге је дужан да обавести Наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ или други одговарајући образац којим се доказује да је Давалац услуге радно ангажован код Даваоца услуге и да је пријављен на осигурање.

### **Средства за рад**

Изабрани понуђач је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад (усисиваче, машине за гланцање и полирање подова, машине за дубинско прање тепиха и друго) која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

Наручилац је дужан да стави на располагање одговарајућу просторију у којој ће се извршиоци пресвлачити и смештати средства за рад.

Наручилац је дужан да обезбеди топлу воду и исправне прикључке за воду као и прописно уземљену и исправну електричну инсталацију.

### **Средства за чишћење**

Изабрани понуђач је дужан да у обављању посла користи еколошка, биоразградива и здравствено (хигијенски) исправна средства.

### **Квалитет**

Изабрани понуђач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Изабрани понуђач је дужан да обезбеди континуитет посла и да се придржава прописаних мера заштите на раду.

### **Рекламација**

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршених послова у року од 5 дана од дана извршења послова, односно од дана када је посао требало да се изврши. Рок за решавање по рекламацији је најдуже 3 радна дана од дана пријема писмене рекламације.

Наручилац може писменим путем затражити да Давалац услуге замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

### **Обилазак локације на којој ће се вршити услуга**

Обилазак локације је обавезан.

Понуђачи су у обавези да изврше обилазак локација на којима ће се вршити услуге с циљем да се упознају са постојећим стањем и условима за извршење услуге по овој јавној набавци, односно, да затечено стање и услове узму у обзир приликом припремања понуде по овој јавној набавци.

Сви заинтересовани понуђачи који желе да изврше обилазак локације дужни су да овлашћеном лицу наручиоца Златаревић Горану **претходно – дан раније** најаве свој долазак на телефон 060 330 1222, и да му пре обиласка предају овлашћење које је издато и потписано од стране одговорног лица понуђача. По окончању обиласка, овлашћени представници понуђача ће добити потврду о реализованом обиласку.

**Уколико понуђачи не изврше обилазак на прописан начин, њихове понуде ће бити одбијене као неприхватљиве**

### Праћење и реализација Уговора

Наручилац ће именовати лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза. Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање.

#### 1.Врста и обим услуга и место извршења

Предметне услуге обухватају услуге чишћења објеката, зграду управе ГО Стари град у улици Македонска број 42 у Београду и просторије ван седишта управе.

Услуге се пружају у пословним објектима на следећим локацијама:

Просторије у седишту управе у ул. Македонска 42	Површина (м <sup>2</sup> )
Подрум	730
Приземље	692
Први спрат	635
Други спрат	756
Трећи спрат	730
Четврти спрат	730
Пети спрат	730
Хол, ходници и степеништа	272
Двориште и колонаде са стубовима	687
Укупно зграда у Македонској 42	<b>5.962</b>
Просторије ван седишта управе	
Нушићева број 27 (I спрат – матичари)	300
Дубровачка број 6	140
Маршала Бирјугова број 58	60
Теразије број 45	205
Цетињска број 32	85
Тадеуша Кошћушка број 36	42
Гундулићев венац број 41	20
укупно просторије ван седишта управе	<b>852</b>
<b>УКУПНО:</b>	<b>6.814</b>

Цена обухвата услугу чишћења, са потребним потрошним материјалом и опремом и свим осталим зависним трошковима за једног извршиоца.

Накнада за пружену услугу биће обрачуната на месечном нивоу, применом јединичне цене као основног обрачунског елемента, на основу евиденције оствареног радног времена ( радних сати) и ангажованог броја извршилаца,

Предметну услугу пружа минимум 7 (седам) извршиоца, а највише 10 ( десет).

1 (један) извршилац ради у преподневној смени: од 07 – 15 часова у објекту у Македонска број 42 у Београду. У оквиру преподневног рада у објекту у Македонска број 42, обавља и једном недељно послове чишћења у једној од просторија ван седишта у улици Дубровачкој 6 и Маршала Бирјугова број 58.

Остали извршиоци се распоређују у објекту у улици Македонска број 42 у Београду, сваког радног дана од 15 – 22:00 сата и повремено у објектима ван седишта управе.

У данима викенда потребно је ангажовати једног извршиоца са радним временом од 4 сата дневно у објекту у улици Македонска број 42, у зависности од потребе Наручиоца.

Карактеристике, услови и опис предмета набавке

Услуге чишћења објеката чији је корисник ГО Стари град у Београду, пружају се у свему према Техничкој спецификацији услуга, и осталим условим предвиђеним у овој конкурсној документацији.

## **2. Опис предмета набавке:**

### **СВАКОДНЕВНИ послови**

- Скупљање и изношење смећа са одвајањем старог папира и лагероване за предају папир сервису
- Брисање прашине са канцеларијског намештаја ( столова, столица, ормарића и осталог пратећег намештаја )
- Брисање тврдих и усисавање меких подова
- Брисање прашине са рачунарске опреме, копир апарата, телефона итд.
- Прање и брисање степеништа и гелендера
- Прање и брисање лифта-отклањање отисака прстију
- Сређивање санитарног блока ( лавабоа, wc шоља, огледала, плочица, допуне папира) и течног сапуна
- Брисање пултова ( на улазима, пулт за обезбеђење, итд.)
- Брисање преградних стаклених површина по спратовима
- Брисање симса прозора

### **НЕДЕЉНИ послови**

- Чишћење припадајућег простора околу и испред објекта
- Генерално сређивање тоалета
- Усисавање меблираног намештаја
- Усисавање тастатуре од разне прљавштине
- Брисање врата, утикача и прекидача
- Брисање горњих површина ормана

### **МЕСЕЧНИ послови**

- Прање свих стаклених површина, споља и изнутра
- Пајање паучине
- Прање плафоњере и лустера
- Прање стаклених површина и облога, подразумева се и веће висине од 3м у зградама

### **ТРОМЕСЕЧНИ послови**

- Машинско прање, заштита и полирање тврдих подних облога
- Машинско прање меких подних облога
- Прање завеса

Понуђач мора да гарантује професионалност и квалитет пружених услуга.

Наручилац има право да у писаној форми стави примедбе на квалитет извршених услуга.

Понуђач је дужан да обезбеди: радну снагу – непосредне извршиоце у прописаном броју, сву потребну опрему, прибор и средства за рад, сав остали материјал за рад као што су крпе, сунђери, кесе и сл, као и хемијска средства за чишћење и да њихову вредност, као и цену рада радне снаге и све друге зависне трошкове набавке, укалкулише у цену услуге.

## **3. Услови**

Хемијска средства и потрошни материјал

Хемијска средства – препарати које ће давалац услуга користити при вршењу услуга која је предмет јавне набавке, обезбеђује давалац услуга.

Наведена хемијска средства, препарати, и остали материјал потребан за одржавање хигијене, морају бити у оригиналним паковањима са декларацијом причвршћеном на амбалажи и са назначеним роком употребе.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна и морају бити еколошка и биоразградива (не смеју загађивати животну средину).

Хемијска средства морају бити упакована у оригиналној произвођачкој амбалажи, при чему транспортна паковања треба да буду затворена тако да обезбеђују производ од загађења, расипања, квара и других промена.

#### **4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Изабрани понуђач је дужан да свакодневно и редовно врши контролу квалитета и обима извршавања уговорених услуга и да њихов квалитет обезбеди на нивоу који је одговарајући намени и коришћењу пословног простора наручиоца.

Контролу квалитета извршених услуга Давалац услуге врши свакодневно преко својих овлашћених радника, а Наручилац преко лица које се именује за праћење извршења уговора.

Контрола квалитета хемијских препарата за чишћење врши се приликом пријема истих у радни простор за чишћење управних зграда, тако да се проверава усаглашеност допремљених препарата са техничком спецификацијом и документацијом којом се потврђује усаглашеност са квалитетом производа.

Представник наручиоца ће потврдити пријем усаглашеног производа само ако се исти допреми у оригиналном паковању.

Извештај о извршеној услузи се сачињава једном месечно за протекли месечни период, а по потреби и чешће, тако што га сачињавају и потписују представници оба уговарача наручиоца и даваоца услуге.

#### **СРЕДСТВА КОЈА ОБЕЗБЕЂУЈЕ НАРУЧИЛАЦ**

Наручилац обезбеђује:

- папирну конфекцију за тоалете: тоалетни папир сложиви и папирне сложиве убрусе за руке
- течни сапун за тоалете

## МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Понуђач коме буде додељен оквирни споразум биће у обавези да потпише оквирни споразум који ће, осим делова који се уносе из обрасца понуде и евентуалних уочених техничких грешака, бити идентичан моделу датом у наставку.

Модел оквирног споразума мора бити потписан од стране овлашћеног лица од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а овлашћење за потписивање (код заједничке понуде и понуде са подизвођачем) обавезно се прилаже у понуди и представља обавезни услов понуде, чиме потврђује да је сагласан са свим елементима и одредбама Модела оквирног споразума.

## МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

о јавној набавци услуге одржавања одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град

Закључен у Београду између:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД, Београд, улица Македонска 42, коју на основу закључка већа број 020-3-\_\_\_\_/20 од \_\_\_\_\_.2020. године, заступа председник Марко Бастаћ (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и  
2. „\_\_\_\_\_“ , из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, коју заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку обављања услуга одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, број ЈН II, 404-1-У-13/20, са циљем закључивања оквирног споразума са 1 (једним) понуђачем на период од годину дана;

- да је Давалац услуге доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2020. године, која чини саставни део овог оквирног споразума,

- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број 020-3-\_\_\_\_/20 од \_\_\_\_\_.2020. године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Даваоца услуге;

Овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци.

Обавеза настаје закључивањем појединачних уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

\*попуњава понуђач у случају ако наступа са подизвођачем

Члан \_\_\_\_.\*

1. Давалац услуге је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

2. Давалац услуге је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а),

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење услуге од стране подизвођача одговара понуђач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1.,2 овог члана

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:\*\*

\*\*попуњава понуђач – носилац посла

Члан \_\_\_\_.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, ради учешћа у поступку јавне набавке између:

1. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

Споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма \_\_\_\_\_;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ и буде носилац и гарант извршења

посла – носилац посла. Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор \_\_\_\_\_ (име и презиме), који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

**ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 1.**

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци обављања услуга - одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, према одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Оквиран број потребних извршилаца је минимум 7 (седам) а највише 10 (десет) извршиоца, у зависности од потребе наручиоца.

Тачан број потребних извршиоца биће регулисан појединачним уговором.

Предметне услуге које пружа Давалац услуге морају бити пружене у складу са техничком спецификацијом за јавну набавку означену као ЈН II, 404-1-У-13/20;

Наручилац задржава право да за време трајања оквирног споразума врши корекције у смислу броја потребних извршиоца.

Врста и обим услуга и место извршења

Предметне услуге обухватају услуге чишћења објеката, зграду управе ГО Стари град у улици Македонска број 42 у Београду и просторије ван седишта управе.

Услуге се пружају у пословним објектима на следећим локацијама:

Просторије у седишту управе у ул. Македонска 42	Површина (м <sup>2</sup> )
Подрум	730
Приземље	692
Први спрат	635
Други спрат	756
Трећи спрат	730
Четврти спрат	730
Пети спрат	730
Хол, ходници и степеништа	272
Двориште и колонаде са стубовима	687



Укупно зграда у Македонској 42	<b>5.962</b>
Просторије ван седишта управе	
Нушићева број 27 (I спрат – матичари)	300
Дубровачка број 6	140
Маршала Бирјугова број 58	60
Теразије број 45	205
Цетињска број 32	85
Тадеуша Кошћушка број 36	42
Гундулићев венац број 41	20
укупно просторије ван седишта управе	<b>852</b>
<b>УКУПНО:</b>	<b>6.814</b>

Предметну услугу пружа минимум 7 (седам) извршиоца а највише 10 ( десет).

1 (један) извршилац ради у преподневној смени: од 07 – 15 часова у објекту у Македонска број 42 у Београду. У оквиру преподневног рада у објекту у Македонска број 42, обавља и једном недељно послове чишћења у једној од просторија ван седишта у улици Дубровачкој 6 и Маршала Бирјугова број 58.

Остали извршиоци се распоређују у објекту у улици Македонска број 42 у Београду, сваког радног дана од 15 – 22:00 сата, и повремено у објектима ван седишта управе.

У данима викенда потребно је ангажовати једног извршиоца са радним временом од 4 сата дневно у објекту у улици Македонска број 42, у зависности од потребе Наручиоца.

### **Опис предмета набавке:**

#### **СВАКОДНЕВНИ послови**

- Скупљање и изношење смећа са одвајањем старог папира и лагероване за предају папир сервису
- Брисање прашине са канцеларијског намештаја ( столова, столица, ормарића и осталог пратећег намештаја )
- Брисање тврдих и усисавање меких подова
- Брисање прашине са рачунарске опреме, копир апарата, телефона итд.
- Прање и брисање степеништа и гелендера
- Прање и брисање лифта-отклањање отисака прстију
- Сређивање санитарног блока ( лавабоа, wc шоља, огледала, плочица, допуне папира) и течног сапуна
- Брисање пултова ( на улазима, пулт за обезбеђење, итд.)
- Брисање преградних стаклених површина по спратовима
- Брисање симса прозора

#### **НЕДЕЉНИ послови**

- Чишћење припадајућег простора околу и испред објекта
- Генерално сређивање тоалета
- Усисавање меблираног намештаја
- Усисавање тастатуре од разне прљавштине
- Брисање врата, утикача и прекидача
- Брисање горњих површина ормана

#### **МЕСЕЧНИ послови**

- Прање свих стаклених површина, споља и изнутра
- Пајање паучине
- Прање плафоњере и лустера
- Прање стаклених површина и облога, подразумева се и веће висине од 3м у зградама

#### **ТРОМЕСЕЧНИ послови**

- Машинско прање, заштита и полирање тврдих подних облога
- Машинско прање меких подних облога

- Прање завеса

Понуђач мора да гарантује професионалност и квалитет пружених услуга.

Наручилац има право да у писаној форми стави примедбе на квалитет извршених услуга.

Понуђач је дужан да обезбеди: радну снагу – непосредне извршиоце у прописаном броју, сву потребну опрему, прибор и средства за рад, сав остали материјал за рад као што су крпе, сунђери, кесе и сл, као и хемијска средства за чишћење и да њихову вредност, као и цену рада радне снаге и све друге зависне трошкове набавке, укалкулише у цену услуге.

### **5. Услови**

Хемијска средства и потрошни материјал

Хемијска средства – препарати које ће давалац услуга користити при вршењу услуга која је предмет јавне набавке, обезбеђује давалац услуга.

Наведена хемијска средства, препарати, и остали материјал потребан за одржавање хигијене, морају бити у оригиналним паковањима са декларацијом причвршћеном на амбалажи и са назначеним роком употребе.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна и морају бити еколошка и биоразградива (не смеју загађивати животну средину).

Хемијска средства морају бити упакована у оригиналној произвођачкој амбалажи, при чему транспортна паковања треба да буду затворена тако да обезбеђују производ од загађења, расипања, квара и других промена.

## **ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **Члан 2.**

Оквирни споразум ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника свих учесника оквирног споразума и важи до момента када вредност пружених услуга достигне укупну вредност оквирног споразума, о чему ће Наручилац обавестити Даваоца услуге писаним путем, а најкасније у периоду од годину дана од датума ступања оквирног споразума на снагу.

Током периода важења овог оквирног споразума у зависности од стварних потреба Наручиоца може се закључити један или више уговора.

Обавезе које по основу овог оквирног споразума доспевају у 2020. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Одлуком о буџету за 2020. годину за ове намене.

За обавезе које доспевају по овом оквирном споразуму у 2021. години Наручилац ће извршити плаћање Извршиоцу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Одлуке о буџету за 2021. годину.

## **ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, ЦЕНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ И НАЧИН ПРОМЕНЕ ЦЕНА**

### **Члан 3.**

Укупна цена пружања предметне услуге за период трајања уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ (словима: \_\_\_\_\_) и једнака је процењеној вредности јавне набавке.

Цена се увећава на основу обрачуна ПДВ по стопи од 20%, тако да износи: \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара). (попуњава наручилац)

Уговорена цена се заснива на јединичној цени пружања услуге чишћења: радни сат једног извршиоца са урачунатим свим зависним трошковима ( цена радне снаге по часу за једног извршиоца, цена трошкова хемије и средстава и добит даваоца услуге) и износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ (словима: \_\_\_\_\_) (попуњава понуђач), односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Јединична цена је подложна променама, због усклађивања јединичне цене радног сата са ценом радног сата која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС, а што је ближе регулисано у члану 19. Уговора.

## **НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**

### **Члан 4.**

Након ступања на снагу оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавком, Наручилац ће уговор о јавној набавци закључити без поновног отварања конкуренције, применом ранг листе утврђене Одлуком о додели оквирног споразума из предметног поступка јавне набавке, формиране на основу критеријума најнижа понуђена цена.

Позив за закључење уговора Наручилац ће упутити Извршиоцу са којим има закључен Оквирни споразум, а који има најнижу цену предметних услуга.

Уз позив, доставља се и уговор о јавној набавци на потписивање.

Наручилац ће при слању позива путем електронске поште од Извршиоца захтевати да на исти начин потврди пријем позива, што је Давалац услуге дужан и да учини.

Наручилац при слању позива доказује само слање позива, односно да је електронско обавештење напустило његов информациони систем, а не одговара за то да ли је Давалац услуге стварно примио позив.

О евентуалној промени електронске поште Давалац услуге писаним путем обавештава Наручиоца. Уколико Наручилац од Извршиоца не прими промену електронске поште, позив се шаље на до тада саопштене адресе.

Уколико до истека рока назначеног у позиву, Давалац услуге не достави потписани уговор Наручиоцу, или не потврди извршење услуге на основу уговора, Наручилац може закључити уговор о јавној набавци са следећим понуђачем са ранг листе из Одлуке о додели оквирног споразума.

Уговори о јавној набавци који се закључују на основу оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих уговора закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 5.**

Плаћање ће се вршити на основу закљученог уговора и издатих рачуна, након извршења услуге-месечно, а у року од 45 дана од датума достављања исправног рачуна, који мора да садржи број и датум закљученог уговора, регистрованог у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/18 и 59/18”), оверен од стране овлашћеног представника Наручиоца.

### **Члан 6.**

Давалац услуга се обавезује да услуге из члана 1 овог уговора обавља професионално, квалитетно и благовремено, да користи савремена техничка средства и регистроване препарате и апарате за рад које је навео у списку уз понуду, према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга.

Давалац услуга је дужан да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета Уговора о чему писаним путем обавештава Наручиоца. Давалац услуга је дужан да приликом пружања услуга које су предмет Уговора, сарађује са овлашћеним лицем Наручиоца по питању: радне снаге, материјала и средства рад која користи у обављању уговореног посла. Уколико овлашћено лице наручиоца установи недостатке у ангажованом материјалу и средствима рада, дужно је да сачини рекламациони записник који предаје даваоцу услуга. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму пружених услуга Давалац услуга мора започети са отклањањем недостатака, наредног дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Давалац услуга је дужан да обезбеди да његови радници који непосредно раде на пружању услуга које су предмет Уговора, одмах по запажању, пријаве овлашћеном лицу Наручиоцу услуга све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

## СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 7.

Извршилац приликом закључења овог оквирног споразума доставља Наручиоцу:

**Бланко соло меницу**, која представља средство финансијског обезбеђења, **за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

Менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини 10% вредности закљученог Оквирног споразума без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који траје најмање 30 дана дуже од рока важења Оквирног споразума.

Потврду о регистрацији менице.

Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере,

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази

### Члан 8.

Под добрим извршењем посла подразумева се вршење услуга у свему на начин и у роковима предвиђене овим Споразумом. Уколико услуге не буду извршаване у свему према одредбама овог Споразума, а Давалац услуге не поступи по примедбама и рекламацији на извршавање предметних обавеза, Наручилац услуга ће активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца услуга на потпуну накнаду.

### Уговорна казна

#### Члан 9.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза или кашњења у испуњењу уговорних обавеза, Наручилац има право да захтева уговорну казну.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи 5% укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Давалац услуга се обавезује да за сваки дан несавесног или делимичног испуњења обавеза или не испуњења обавезе, плати наручиоцу на име уговорне казне 2%0 (два промила) дневно од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, али да износ овако одређене уговорне казне не може да пређе 5% од уговорене вредности без ПДВ-а.

### Праћење извршења уговора

#### Члан 10.

Лице које Наручилац именује прати извршење услуге, комуницира са лицем које је Давалац услуге одредио за комуникацију, потписује месечни Извештај о извршеној услузи, чиме констатује да је услуга стварно извршена у складу са понудом и захтевом Наручиоца и задатом динамиком.

Давалац услуга је дужан, да све услуге пружа према опису и динамици датим у Техничкој спецификацији услуга, која чини саставни део овог Споразума.

#### Члан 11.

Овлашћено лице Наручиоца врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу чишћења објеката, врши надзор над пруженим услугама и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Наручилац је дужан да Даваоца услуга писаним путем обавести о евентуалним пропустима и недостацима, који након усменог обавештења нису отклоњени у року од једног дана или се понављају.

Ако је услуга коју је Давалац услуга пружио Наручиоцу услуга неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији, Давалац услуга одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

#### Члан 12.

Давалац услуга је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад – прибор за рад (усисиваче, машине за прање тврдих и меких подова, хидро усисивач, и др.) која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

Давалац услуга је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима, крпе, кофе, сунђере, кесе за смеће и др.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна, треба да буду еколошка, биоразградива, да брзо и ефикасно чисте.

Мере заштите на раду

#### Члан 13.

Давалац услуга је дужан да предузима мере заштите на раду, заштите од пожара и друге мере у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет јавне набавке и одговоран је за предузимање наведених мера.

Одговорност за штету

#### Члан 14.

Давалац услуга одговара за сваку штету као и оштећења и/или уништења ствари (имовине) на страни Наручиоца или трећих лица у објектима Наручиоца, уколико је штета настала у току или у вези са извршавањем уговорених услуга.

Давалац услуга не одговара за штету која је настала на имовини Наручиоца услуга услед више силе или кривицом трећих лица или Наручиоца услуга. У случају захтева за накнаду штете трећих лица упућених према Наручиоцу услуга због штете коју су та трећа лица претрпела поступцима запослених Давалоца услуга, Давалац услуга се обавезује да у потпуности преузме од Наручиоца услуга сваку обавезу плаћања надокнада и трошкова, те да преузме пуну одговорност и у свему надокнади било који трошак Наручиоцу по том основу.

#### Члан 15.

Давалац услуга се обавезује да ће током трајања овог Споразума чувати као строгу пословну тајну све исправе и податке везане за рад и пословање Наручиоца услуга, који су му доступни или могу бити доступни током вршења услуга, односно да наведене исправе и податке неће без изричите писане сагласности Наручиоца услуга саопштавати и преносити трећим лицима.

Давалац услуга гарантује и заштиту тајности података у име свих који ће бити ангажовани на уговореним пословима.

#### Члан 16.

Давалац услуга је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца услуга о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Споразума о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

#### Члан 17.

Давалац услуга се обавезује да поштује прописе који произилазе из Закона о раду, односно обавезује се да ангажованим радницима исплаћује нето цену радног сата, по радном сату за редован рад, у свему у складу са минималном ценом рада која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС. За време трајања уговора, Давалац услуга се обавезује да у року од 10 дана од последњег дана рока за уплату пореза и доприноса дефинисаним Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање, доставља Наручиоцу копије обрасца РРОД за све ангажоване раднике, с тим да стање на дан издавања извода из електронске базе података Пореске управе ( Е-порези) буде 0,00 РДС ( задужење по БОП\*-у).

#### Члан 18.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

## **РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### Члан 19.

Овај споразум се може раскинути на оправдани захтев Наручиоца или Извршиоца.

Наручилац може раскинути овај споразум у случајевима:

- да Давалац услуге без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом;
- да Давалац услуге не достави средство обезбеђења за добро извршење појединачног уговора у складу са чланом 7. овог Споразума,
- раскида уговора закљученог на основу овог Споразума уколико је одговорност за раскид на страни одабраног Даваоца услуге,
- злоупотребе и преварног поступања Извршиоца (нпр. фактурисање услуга које нису пружене или нису достављени докази да су пружене).
- Наручилац ће раскинути овај споразум у случају изласка појединог члана из заједничке групе онуђача која је једна од страна потписника овог Споразума.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### Члан 20.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа у овој области.

### Члан 21.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном настали спор ће решити пред надлежним судом.

### Члан 22.

Овај оквирни споразум је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 3 (три) за Наручиоца, а 3 (три) за Извршиоца.

НАРУЧИЛАЦ

---

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

---

*МОДЕЛ УГОВОРА*  
**О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
 СТАРИ ГРАД**

Закључен између:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД, Београд, улица Македонска 42, коју на основу закључка већа број 020-3-\_\_\_\_/20 од \_\_\_\_\_.2020. године, заступа председник Марко Бастаћ (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

2. „\_\_\_\_\_“ , из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, коју заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ)

Уговорне стране констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ на основу члана 39. Закона о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке мале вредности број II, 404-1-У-13/20 за набавку услуга одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град,

- да је ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2020. године, за \_\_\_\_\_ која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације;

- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број 020-3-\_\_\_\_/2020 од \_\_\_\_\_.2020. године, у складу са којом је закључен оквирни споразум број 403-\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2020. године, између Наручиоца и Извршиоца;

Предмет уговора

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора пружање услуга одржавања хигијене пословних просторија Градске општине стари град у свему према Техничкој спецификацији услуга и Понуди Даваоца услуга која је заведена код Наручиоца услуга под бројем \_\_\_\_\_/2020 од \_\_\_\_\_2020. године, (попуњава наручилац) и која чини саставни део уговора.

Уговор се примењује даном закључења.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

\*попуњава понуђач у случају ако наступа са подизвођачем

Члан \_\_\_\_.\*

1. Давалац услуге је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

2. Давалац услуге је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а),

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_; ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење услуге од стране подизвођача одговара понуђач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1.,2 овог члана

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:\*\*

\*\*попуњава понуђач – носилац посла

Члан \_\_\_\_.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, ради учешћа у поступку јавне набавке између:

1. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

Споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма

\_\_\_\_\_;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ и буде носилац и гарант извршења

посла – носилац посла. Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе

понуђача буде директор \_\_\_\_\_ (име и презиме), који је овлашћен да

предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Вредност уговора

Члан 2.

Укупна цена пружања предметне услуге за период трајања уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ (словима: \_\_\_\_\_) и једнака је процењеној вредности јавне набавке.

Цена се увећава на основу обрачуна ПДВ по стопи од 20%, тако да износи: \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара). (попуњава наручилац)

Уговорена цена се заснива на јединичној цени пружања услуге чишћења: радни сат једног извршиоца са урачунатим свим зависним трошковима( цена радне снаге по часу за једног извршиоца, цена трошкова хемије и средстава и добит даваоца услуге) и износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ (словима: \_\_\_\_\_) (попуњава понуђач), односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Јединична цена је подложна променама, због усклађивања јединичне цене радног сата са ценом радног сата која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС , а што је ближе регулисано у члану 20. овог Уговора.

Уговорне стране су сагласне да у случају да се након истека уговора, не утроше средства утврђена у ставу 1. овог члана, признају једна другој потраживања, односно дуговања.

Обавезе даваоца услуге

Члан 3.

Давалац услуга се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора изврши на начин и време утврђено овим уговором, поштујући одредбе о квалитету ове врсте услуге, а који су захтевани Конкурсном документацијом и Техничком спецификацијом услуга, која чини саставни део овог уговора.

Предметне услуге обављају се у следећим пословним објектима градске општине Стари град у Београду:

Просторије у седишту управе у ул. Македонска 42	Површина
---	----------



	(м <sup>2</sup> )
Подрум	730
Приземље	692
Први спрат	635
Други спрат	756
Трећи спрат	730
Четврти спрат	730
Пети спрат	730
Хол, ходници и степеништа	272
Двориште и колонаде са стубовима	687
Просторије ван седишта управе	
Нушићева број 27 (I спрат – матичари)	300
Дубровачка број 6	140
Маршала Бирјугова број 58	60
Теразије број 45	205
Цетињска број 32	85
Тадеуша Кошћушка број 36	42
Гундулићев венац број 41	20
Кнеза Милоша број 4	96
<b>УКУПНО:</b>	

#### Члан 4.

Међу уговорним странама је неспорно, а имајући у виду техничку спецификацију услуга и услове из конкурсне документације, да услуге чишћења објеката из члана 1. овог Уговора, обухватају следеће послове:

##### **СВАКОДНЕВНИ послови**

- Скупљање и изношење смећа са одвајањем старог папира и лагеровање за предају папир сервису
- Брисање прашине са канцеларијског намештаја ( столова, столица, ормарића и осталог пратећег намештаја )
- Брисање тврдих и усисавање меких подова
- Брисање прашине са рачунарске опреме, копир апарата, телефона итд.
- Прање и брисање степеништа и гелендера
- Прање и брисање лифта-отклањање отисака прстију
- Сређивање санитарног блока ( лавабоа, wc шоља, огледала, плочица, допуне папира) и течног сапуна
- Брисање пултова ( на улазима, пулт за обезбеђење, итд.)
- Брисање преградних стаклених површина по спратовима
- Брисање симса прозора

##### **НЕДЕЉНИ послови**

- Чишћење припадајућег простора около и испред објекта
- Генерално сређивање тоалета
- Усисавање меблираног намештаја
- Усисавање тастатуре од разне прљавштине
- Брисање врата, утикача и прекидача
- Брисање горњих површина ормана

##### **МЕСЕЧНИ послови**

- Прање свих стаклених површина, споља и изнутра
- Пајање паучине
- Прање плафоњере и лустера
- Прање стаклених површина и облога, подразумева се и веће висине од 3м у зградама

## **ТРОМЕСЕЧНИ послови**

- Машинско прање, заштита и полирање тврдих подних облога
- Машинско прање меких подних облога
- Прање тракастих завеса

### Члан 5.

Давалац услуга се обавезује у складу са одредбама овог уговора и Техничкој спецификацији из конкурсне документације, да за извршење преузетих обавеза из члана 1 и 3. овог Уговора ангажује \_\_\_\_\_ извршиоца( уписује наручилац) и да се предметна услуга извршава по следећој динамици:

- Један Давалац услуге ради само радним данима пре подне од 07:00-15:00 часова;
- Остали извршиоци су распоређени и раде радним данима од 15:00- 22:00 часова и
- Један Давалац услуге ради један дан у викенду и (по потреби субота или недеља а некада и оба дана) у трајању од 4 сата.

Давалац услуга се обавезује да за све запослене обезбеди поштовање важећих прописа из области запошљавања и обезбеђења услова рада, да обезбеди заштитну одећу и обућу за све извршиоце и да се придржава прописаних мера безбедности, здравља и заштите на раду, заштите од пожара и других мера у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангазоване на пословима који су предмет овог Уговора.

Давалац услуга се обавезује да обезбеди о свом трошку и сав потребан материјал и средства рада неопходна за извршавање послова предмета јавне набавке.

Обавезе Наручиоца и начин плаћања

### Члан 6.

Међу уговорним странама је неспорно да је Наручилац дужан да обезбеди средства плаћања уговорених обавеза које доспевају до 31.12.2020. године, а обавезе плаћања након истека овог периода, вршиће се до висине средстава обезбеђених на основу Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2021. годину, а све у складу са Уредбом 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 („Службени гласник РС“, бр. 21/2014).

### Члан 7.

У складу са преузетим обавезама из овог уговора, уговорачи чине неспорним следеће:

-Давалац услуга је дужан да испостави рачун за извршене услуге чишћења свих објеката из члана 3. овог уговора, са позивом на број Уговора.

Уз испостављени рачун, прилаже се:

- Извештај о извршеној услузи за тај месец, који потписују овлашћена лица оба уговорача.

Давалац услуга је дужан да фактуру за извршене услуге у претходном месецу достави најкасније до 10-ог у месецу за претходни месец.

Наручилац услуга се обавезује да, у року који не може бити дужи од 45 дана од дана пријема рачуна /фактуре, исплати цену за извршене услуге за претходни месец у односу на месец у ком је рачун достављен, што је у складу са роковима прописаном Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).

Квалитет услуге

### Члан 8.

Давалац услуга се обавезује да услуге из члана 1 овог уговора обавља професионално, квалитетно и благовремено, да користи савремена техничка средства и регистроване препарате и апарате за рад које је навео у списку уз понуду, према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга.

Давалац услуга је дужан да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета Уговора о чему писаним путем обавештава Наручиоца. Давалац услуга је дужан да приликом пружања услуга које су предмет Уговора, сарађује са овлашћеним лицем Наручиоца по

питању: радне снаге, материјала и средства рад која користи у обављању уговореног посла. Уколико овлашћено лице наручиоца установи недостатке у ангажованом материјалу и средствима рада, дужно је да сачини рекламациони записник који предаје даваоцу услуга. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму пружених услуга Давалац услуга мора започети са отклањањем недостатака, наредног дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Давалац услуга је дужан да обезбеди да његови радници који непосредно раде на пружању услуга које су предмет Уговора, одмах по запажању, пријаве овлашћеном лицу Наручиоцу услуга све кварове, едостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Средство финансијског обезбеђења извршења

#### Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да је средство обезбеђења извршења уговорних обавеза бланко соло меница безусловна и платива на први позив, регистрована у регистру Народне банке Србије, -са меничним писмом/овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као гаранцију за добро извршење посла са роком важења је 30 (тридесет) дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Истовремено са предајом бланко соло менице као гаранција за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговорене цене предметне услуге, коју је Давалац услуга предао Наручиоцу услуга приликом закључења уговора, а која је безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора, са важношћу најмање 30 дана дужа од истека важности овог уговора, Давалац услуга предаје Наручиоцу услуга и копије картона с депонованим потписима овлашћених лица Даваоца услуга, као и менично овлашћење Наручиоцу услуга, да меницу може попунити у складу с уговором, како би се намирио у случају неиспуњења уговорних обавеза Даваоца услуга, и копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Наручилац услуга задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Меницу као гаранцију за добро извршење посла Наручилац услуга ће наплатити у целости у случају да Давалац услуга својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року, квалитету, са средствима за одржавање хигијене и апаратима као што је уговорено, за све време трајања Уговора.

Након истека рока из става 1 овог члана, Наручилац услуга је дужан да на писмени захтев Даваоца услуга врати меницу са меничним овлашћењем.

#### Члан 10.

Под добрим извршењем посла подразумева се вршење услуга у свему на начин и у роковима предвиђене овим уговором. Уколико услуге не буду извршаване у свему према одредбама овог Уговора, а Давалац услуга не поступи по примедбама и рекламацији на извршавање предметних обавеза, Наручилац услуга ће активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца услуга на потпуну накнаду.

Уговорна казна

#### Члан 11.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза или кашњења у испуњењу уговорних обавеза, Наручилац има право да захтева уговорну казну.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи 5% укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Давалац услуга се обавезује да за сваки дан несавесног или делимичног испуњења обавеза или не испуњења обавезе, плати наручиоцу на име уговорне казне 2%0 (два промила) дневно од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, али да износ овако одређене уговорне казне не може да пређе 5% од уговорене вредности без ПДВ-а.

Праћење извршења уговора

#### Члан 12.

Лице које Наручилац именује прати извршење услуге, комуницира са лицем које је Давалац услуге одредио за комуникацију, потписује месечни Извештај о извршеној услузи, чиме констатује да је услуга стварно извршена у складу са понудом и захтевом Наручиоца и задатом динамиком.

Давалац услуга је дужан, да све услуге пружа према опису и динамици датим у Техничкој спецификацији услуга, која чини саставни део овог уговора.

#### Члан 13.

Овлашћено лице Наручиоца врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу чишћења објеката, врши надзор над пруженим услугама и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга. Наручилац је дужан да Даваоца услуга писаним путем обавести о евентуалним пропустима и недостацима, који након усменог обавештења нису отклоњени у року од једног дана или се понављају. Ако је услуга коју је Давалац услуга пружио Наручиоцу услуга неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији, Давалац услуга одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

#### Члан 14.

Давалац услуга је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад – прибор за рад (усисиваче, машине за прање тврдих и меких подова, хидро усисивач, и др.) која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

Давалац услуга је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима, крпе, кофе, сунђере, кесе за смеће и др.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна, треба да буду еколошка, биоразградива, да брзо и ефикасно чисте.

#### Мере заштите на раду

#### Члан 15.

Давалац услуга је дужан да предузима мере заштите на раду, заштите од пожара и друге мере у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет јавне набавке и одговоран је за предузимање наведених мера.

#### Одговорност за штету

#### Члан 16.

Давалац услуга одговара за сваку штету као и оштећења и/или уништења ствари (имовине) на страни Наручиоца или трећих лица у објектима Наручиоца, уколико је штета настала у току или у вези са извршавањем уговорених услуга.

Давалац услуга не одговара за штету која је настала на имовини Наручиоца услуга услед више силе или кривицом трећих лица или Наручиоца услуга. У случају захтева за накнаду штете трећих лица упућених према Наручиоцу услуга због штете коју су та трећа лица претрпела поступцима запослених Даваоца услуга, Давалац услуга се обавезује да у потпуности преузме од Наручиоца услуга сваку обавезу плаћања надокнада и трошкова, те да преузме пуну одговорност и у свему надокнади било који трошак Наручиоцу по том основу.

#### Члан 17.

Давалац услуга се обавезује да ће током трајања овог уговора чувати као строгу пословну тајну све исправе и податке везане за рад и пословање Наручиоца услуга, који су му доступни или могу бити доступни током вршења услуга, односно да наведене исправе и податке неће без изричите писане сагласности Наручиоца услуга саопштавати и преносити трећим лицима.

Давалац услуга гарантује и заштиту тајности података у име свих који ће бити ангажовани на уговореним пословима.

#### Члан 18.

Давалац услуга је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца услуга о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

#### Члан 19.

Давалац услуга се обавезује да поштује прописе који произилазе из Закона о раду, односно обавезује се да ангажованим радницима исплаћује нето цену радног сата, по радном сату за редован рад, у свему у складу са минималном ценом рада која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС. За време трајања уговора, Давалац услуга се обавезује да у року од 10 дана од последњег дана рока за уплату пореза и доприноса дефинисаним Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање, доставља Наручиоцу копије обрасца РРОД за све ангажоване раднике, с тим да стање на дан издавања извода из електронске базе података Пореске управе( Е-порези) буде 0,00 РДС ( задужење по БОП\*-у).

#### Измене и допуне уговора

#### Члан 20.

Уговарачи утврђују да је сагласно Закону и одредбама Уговора наручилац може дозволити промену цене из објективних разлога у следећем случају:

Уколико током трајања уговора дође до повећања минималне цене рада која се утврђује Одлуком социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе РС, Давалац услуга може тражити измену уговора у погледу вредности због усклађивања јединичне цене радног сата у ком случају је Давалац услуга дужан да поднесе захтев за измену Уговора са детаљним образложењем о коме одлуку доноси Наручилац.

У случају повећања вредности уговора, Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. ЗЈН. и закључи Анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

#### Члан 21.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

#### Рок важења уговора

#### Члан 22.

Уговор се закључује на период од 12 месеци, а примењује се почев од дана \_\_\_\_\_.

Уговор може престаи и раније услед утрошка средстава.

#### Раскид уговора

#### Члан 23.

Уговор престаје да важи пре истека рока из претходног члана уговора, једностраним раскидом због неиспуњења уговорених обавеза, који свака од уговорних старана може дати у писаној форми, а нарочито у следећим случајевима:

- неуредно, неблаговремено или некавалитетно испуњења уговорних обавеза Даваоца услуга;
- услед истека важења полиса осигурања за време трајања овог Уговора, уколико

Давалац услуга не достави на увид нове важеће полисе осигурања;

- уколико Давалац услуга и поред једне опомене Наручиоца не користи средства за хигијену као што је навео у понуди већ нека друга

- Уколико се не придржава уговорене динамике свакодневног, недељног, месечног и тромесечних послова и

- уколико својим немарним радом Давалац услуга проузрокује штету Наручиоцу или трећим лицима.

Уговор престаје да важи пре истека рока из претходног члана уколико због објективних околности које су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Уговора.

У случају једностраног раскида уговор се сматра раскинутим истеком рока од 30 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду у ком року је давалац услуга дужан да настави са пружањем услуге.

У случају немогућности уручења писменог обавештења о раскиду, уговор се сматра раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана стављања обавештења о раскиду на огласној табли ГО Стари град у Београду.

У случају једностраног раскида уговора, уговорне стране су дужне да регулишу сва дуговања и потраживања настала из уговора. Раскид уговора не ослобађа уговараче ове обавезе да плате све неизмирене обавезе настале до дана раскида Уговора.

Уговарачи могу раскинути уговор и без навођења посебних раскидних разлога уз доставу писаног обавештења другој уговорној страни са раскидним роком од 30 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду у ком року је давалац услуга дужан да настави са пружањем услуге.

Завршне одредбе

Члан 24.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 25.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 26.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

*ЗА НАРУЧИОЦА*

---

*ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ*

---