



Наручилац: „Научно-технолошки парк“ доо Београд

Број: 583-8/2019

Датум: 21.05.2019.

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**БРОЈ У-06/2019**

**НАБАВКА УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ И ЧИШЋЕЊА**

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	29. мај 2019. године до 10,00 сати
Јавно отварање понуда:	29. мај 2019. године у 10,15 сати

Мај, 2019. године



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број У-06/2019, деловодни број одлуке 583-1/2019 од 15.05.2019. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку број У-06/2019, деловодни број решења 583-2/2019 од 15.05.2019. године припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – услуге – Набавка услуга одржавања и чишћења  
ЈН бр. У-06/2019

Конкурсна документација садржи:

<b>1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....</b>	<b>3</b>
<b>2 ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ. ....</b>	<b>4</b>
<b>1. СПЕЦИФИКАЦИЈЕ (опис потребних услуга): .....</b>	<b>4</b>
<b>4 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА .....</b>	<b>15</b>
<b>5 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....</b>	<b>16</b>
<b>6 СПИСАК ОБРАЗАЦА КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (ПОНУДЕ) .....</b>	<b>29</b>
<b>7 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....</b>	<b>30</b>
<b>8 МОДЕЛ УГОВОРА.....</b>	<b>40</b>
<b>9 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ.....</b>	<b>51</b>
<b>10 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....</b>	<b>52</b>



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

### **1.1 ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

Наручилац јавне набавке мале вредности број У-06/2019 је НАУЧНО-ТЕХНОЛОШКИ ПАРК БЕОГРАД Д.О.О., Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд (у даљем тексту: Наручилац).

Интернет адреса Наручиоца: [www.ntpark.rs](http://www.ntpark.rs)

### **1.2 ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке (у даљем тексту: ЗЈН).

### **1.3 ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке број У-06/2019 су услуге чишћења у комплексу Научно-технолошки парк на Звездари, улица Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд. Набавка је предвиђена Планом јавних набавки на позицији 1.2.6 под називом: Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења.

Шифра ОРН: 90910000 - Услуге чишћења

### **1.4 ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка није организована по партијама. Нису допуштене понуде са варијантама.

### **1.5 ЦИЉ ПОСТУПКА**

Поступак јавне набавке број У-06/2019 спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

### **1.6 КОНТАКТ**

Лице за контакт: Слађана Бошковић

Имејл: [nabavke@ntpark.rs](mailto:nabavke@ntpark.rs)



## **2 ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

### **1. СПЕЦИФИКАЦИЈЕ (опис потребних услуга):**

#### **Врста и обим услуга, место извршења:**

Предметне услуге обухватају услуге чишћења заједничких простора Комплекса, и то: комуникације у објектима комплекса Научно-технолошки парк на Звездари, улазни хол, топлу везу, пасареле и два везна елемента, заједничке просторе у објектима А3 и Б4, као и спољни амфитеатар, укупне површине цца 6.373 m<sup>2</sup>, и праће стаклених површина фасаде са спољне стране површине 5500 m<sup>2</sup>, са потребним потрошним материјалом, у периоду од 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора. Место извршења услуга је Научно-технолошки парк Београд д.о.о., Вељка Дугошевића 54, Београд.

Напомена: *Предмет услуга није чишћење канцеларијских просторија.*

#### **Карактеристике, услови и опис предмета набавке:**

Услуге чишћења објеката пружају се у свему према Техничкој спецификацији услуга, и осталим условима предвиђеним у овој конкурсној документацији.

Извршилац услуге је дужан да приликом вршења услуге примењује све мере безбедности и здравља на раду у складу са позитивно-правним прописима.

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, сву потребну опрему, прибор и средства за рад, остали материјал за рад као што су адекватне крпе, сунђери и сл., као и хемијска средства за чишћење и да њихову вредност, као и да зависне трошкове набавке, зарачуна у цену услуга. Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивни и морају бити еколошки и биоразградиви (не смеју загађивати животну средину). ***Понуђач је у обавези на увид да достави неопходне декларације, сертификате о квалитету, као и да омогући увид у рок употребе препарата којима пружа услуге.***

Понуђач се обавезује да одговара за штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника понуђача, њиховом намером или непажњом, прогресивним абразивима, неадекватно третираним површинама.

Понуђач се обавезује да ће исплату зарада својих запослених који су ангажовани код Наручиоца, вршити у складу са Законом о раду, односно роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најмање једанпут месечно, о чему Наручиоцу може тражити доказ на увид.

### **3.1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА:**

#### **Спецификација послова који се обављају свакодневно:**

- **Механичко чишћење и моповање свих подних површина и степеништа** (све подне површине које су предмет набавке се, по потреби, морају чистити више пута у току радног дана, а најмање једном дневно, обавезно у другој смени а по потреби и у првој смени, тако



да увек изгледају уредно: без прашине, песка, отпадака, трагова обуће, без трагова воде, са уклањањем жваке и насталих флека);

- **Прање и дезинфекција санитарних блокова** (у свим санитарним блоковима који су предмет набавке се више пута у току дана, а најмање једном у току сваке смене, морају одговарајућим хемијским средствима третирати и пребрисати све површине: санитарније, огледала, подне плочице, зидне плочице, држачи за тоалет папире и убрусе, дозатори за течне сапуне. Обавеза извршиоца услуга је да се на свака два сата изврши контрола стања санитарног блока што се уноси у Контролну листу – Прилог 2, тако да све површине у санитарним просторијама буду без трагова каменца, телесних течности, без непријатног мириса, трагова сапуна и другог смећа по подовима);
- **Постављање папирне конфекције и допуна диспензера и дозатора – течним сапунима**, у санитарним просторијама (које набавља Наручилац). Приликом контроле стања санитарног блока из претходног става, врши се и провера стања и додавање папирне конфекције и течног сапуна уколико постоји потреба;
- **Прање и брисање лифтова** - третирање одговарајућим хемијским средствима за инокс и стакло и брисање свих површина у унутрашњости кабине лифта као и врата са спољне стране, полирање инокс површине, тако да буду без трагова прстију и других флека. На објектима има 4 панорамскиа и 2 теретна лифта у везним елементима);
- **Чишћење две чајне кухиње у објектима А3, Б5 и В2** (третирање одговарајућим хемијским средствима и извршити дезинфекцију свих радних површина, кухињских елемената, столова и столица. Одговарајућим хемијским средствима извршити прање и дезинфекцију подова;
- **Прање и брисање делова ентеријера и намештаја** (пулт, изложени експонати и друге површине);
- **Брисање и дезинфекција рукохвата, гелендера и квака** одговарајућим хемијским средствима;
- **Брисање доступних делова стаклених површина** које су изложене свакодневним додирима и запрљању;
- **Прикупљање смећа и одношење до контејнера;**
- **Брисање хигијенских канти и корпи;**
- **Механичко чишћење приступних стаза и улазног дела испред објекта** (чишћење метлом и прикупљање крупног смећа);
- **Пражњење канти за смеће око објекта и одлагање смећа у контејнеру;**
- **Механичко чишћење бехатона у амфитеатру испред улаза** (чишћење метлом и прикупљање крупног смећа);
- **Брисање клупа у амфитеатру испред улаза у објекат;**
- **Брисање соларног пуњача у амфитеатру испред улаза у објекат;**
- **Чишћење контролне собе у улазном холу;**
- **Чишћење портирнице на улазу у комплекс.**

#### **Спецификација послова који се обављају једном недељно:**

- Уклањање паучине у унутрашњости објекта и на спољним деловима приземних етажа;
- Брисање прекидача, утичница, зидних експоната одговарајућим хемијским средствима;
- Прање подова у подрумским просторијама – комуникације;
- Прање и брисање врата на свим комуникацијским просторима;
- Брисање доступне металне конструкције у свим комуникацијама;



- Брисање хидрантата, fan coil апарата, пп апарата;
- Чишћење техничких простора испод улазног хола одговарајућим хемијским средствима;
- Машинско прање и полирање тврдих подних облога професионалним машинама (мермер у улазном холу, галерији и топлој вези);
- Дубинско усисавање тапацираног намештаја;
- Усисавање угуинулх инсеката из прозорских профила и других мање приступачних делова.

### **Периодична чишћења обухватају:**

#### **Једном месечно:**

- Генерално прање одговарајућим хемијским средствима и дезинфекцију свих санитарних блокова у објекту (свих елемената и површина);
- Механичко чишћење гараже;
- Детаљно прање мермерног зида иза пулта рецепције у улазном холу.

#### **Два пута месечно:**

- Прање и брисање одговарајућим хемијским средствима унутрашњих стаклених површина и металне конструкције улазног хола и топле везе;
- Механичко чишћење противпожарног степеништа;
- Брисање зида са логоима испред улазног хола;
- Прикупљање крупног смећа, лишћа и сл. са зелених површина.

#### **Четири пута годишње:**

- Прање рамова и доступних унутрашњих стаклених површина – прозора;
- Машинско прање и заштита мермерних површина (уклањање старе заштите и наношење нове заштите у три слоја);
- Машинско прање керамичких подних облога на комуникацијама и подних облога од винил плоча у објектима и пасарелама

#### **Једном годишње:**

- Темељно прање стаклених површина фасаде са спољне стране деминерализованом (осмозном) водом, а по потреби и одговарајућим хемијским средствима. Укупна површина стаклене фасаде за ову услугу износи 5.500,00 м<sup>2</sup>.

### **Распоред ангажовања извршилаца:**

	РАДНО ВРЕМЕ		БР. ИЗВРШИЛАЦА	
	1. СМЕНА	2. СМЕНА	1. СМЕНА	2. СМЕНА
Радни дан	7-15	13-21	3	1
Субота	9-14		1	

Периодични послови се раде суботом и недељом ван радног времена, уз обавезно усаглашавање термина са Наручиоцем. Активности периодичних послова евидентирају се у Контролној листи – Прилог 1, уз обавезну потврду извршења од стране и Извршиоца и Наручиоца услуге.



### Контрола извршења услуга:

На објекту **је обавезно свакодневно присуство контролора у свакој смени.** Контролор је у обавези да комуницира са овлашћеним представником Наручиоца и извештава га о обављеним пословима из техничке спецификације.

Контролор попуњава Контролне листе и одговоран је да унети подаци буду одговарајући стварно реализованим уговорним обавезама.

Контролор није у обавези да буде све време присутан на објекту. Контролор је у обавези да у свакој смени изврши контролу извршених услуга и исте унесе у чек листе и овери својим потписом.

Попуњену чек листу на крају месеца оверава овлашћено лице Наручиоца и она се прилаже уз месечну фактуру.

За периодичне послове потребно је додатно ангажовање потребног броја извршилаца и предметни послови ће се обављати викендом.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које обављају, посебно приликом рада на висини и генералног чишћења санитарних блокова.

**За наведене послове на објекту, Извршилац је дужан да ангажује најмање 4 извршиоца, са пуним радним временом. Извршилац је дужан да о свот трошку обезбеди на објекту присуство контролора вршења услуга (радник предрадник).**

Понуђачи су дужни да стекну комплетан увид у све информације које су неопходне за припрему понуде, на локацији на којој ће се вршити услуге. **Обилазак локације** биће организован у договору са особом задуженом за обилазак локације, а то је Славиша Џамић, телефон 011/3370951, у периоду од 8.00-15.00 часова. Лице задужено за обилазак локације потписује Образац потврде о посети локације.

### **3 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

#### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

У поступку јавне набавке број У-06/2019 понуђач мора да докаже да испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели и то:

<b>Р.бр</b>	<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ</b>	<b>НАЧИН ДОКАЗИВАЊА</b>
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1 тачка 1) ЗЈН)	<b>ИЗЈАВА</b> којом понуђач под пуном материјалном и



2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН)	кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом (Образац б. конкурсне документације)
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН)	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).	

#### ДОДАТНИ УСЛОВИ

У поступку јавне набавке број У-03/2018 понуђач мора да докаже да испуњава додатне услове за учешће, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да понуђач располаже финансијским капацитетом:	
	- да понуђач није био у блокади непрекидно у последњих 6 месеци, рачунајући пре објављивања Позива за подношење понуда;	- потврда НБС о броју дана неликвидности за последњих 6 месеци до дана објаве позива (осим у случају да су ти подаци доступни на интернет страници НБС)
	-да је понуђач у 2016, 2017 и 2018 години остварио пословни приход од најмање 8.700.000,00 динара, збирно за све три године	-Извештај о бонитету – Образац БОН ЈН – који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за 2016 и 2017 - Биланс стања и биланс успеха за 2018. годину или Извештај за потребе статистике за 2018. годину





	<b>Да располаже неопходним пословним капацитетом:</b>	
2.	-да је у претходне три године вршио предметне услуге одржавања хигијене објеката у најмање 5 објеката минималне површине 5.000 квадрата.	-Потврда попуњена, оверена и потписана од стране референтног наручиоца.  Уз Потврдом је потребно доставити и копије уговора које понуђач има са референтним наручиоцем
	-да поседује полису осигурања од одговорности (полиса према трећим лицима) са минималним покрићем од 500.000 динара по једном осигураном случају.	-Фотокопија полисе осигурања
	Да понуђач у пословању примењује стандарде система квалитета и то:  ИСО 9001 (систем менаџмента квалитетом)  ИСО 14001 (систем менаџмента заштитом животне средине)  ОХСАС 18001 (систем управљања заштитом и безбедношћу на раду)	-Фотокопије важећих сертификата ИСО 9001, ИСО 14001 и ОХСАС 18001



	<b>Да располаже неопходним кадровским капацитетом:</b>	
3.	<p>-Да понуђач пре објављивања јавног позива има ангажованих минимум 15 лица на пословима који су предмет извршења ове набавке</p> <p>- у случају да понуђач праће фасаде врши помоћу покретне скеле или покретне дизалице, неходно је да достави доказ да пре објављивања јавног позива има ангажованих најмање 2 радника испуњавају услове за рад на висини.</p>	<p>-М обрасци и уговори о раду за лица која су у радном односу, односно уговори о радном ангажовању за лица која су ангажована по другом основу.</p> <p>-Уверење ЦРОСО не старије од дана објаве позива на Порталу ЈН у коме ће бити обележена горе наведена лица</p> <p>-Извод ППП ПД – март месец (стање на дан извода 0,00 РСД по БОП-у)</p> <p>-за лица која су оспособљена за рад на висини доставити и лекарска уверења о испуњености здравствених услова за рад на висини не старија од 12 месеци од дана отварања понуда, или лиценце за рад на висини или уговор о ангажовању правних лица која могу извршити захтевану услугу</p>
	<p>-Да понуђач има <b>запослено физичко лице</b> које поседује уверење о положеном стручном испиту и практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду или <b>ангажовано правно лице</b> задужено за безбедност и здравље на раду које поседује лиценцу за обављање послова безбедности и здравља на раду.</p>	<p>-за запослено физичко лице код понуђача: фотокопије обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање, уговора о раду и уверења о положеном стручном испиту за безбедност и здравље на раду</p> <p>-за ангажовано правно лице: уговор са правним лицем који је правни основ ангажовања наведеног лица и фотокопија лиценце за обављање послова безбедности и здравља на раду.</p>
	<b>Да располаже неопходним техничким капацитетом:</b>	
4.	<p>- понуђач мора да има у власништву или по основу лизинга или закупа најмање једно доставно возило са важећом саобраћајном дозволом</p>	<p>-извод из саобраћајне дозволе за доставно возило ( извод мора бити прочитан електронским читачем) или копија уговора о лизингу (ако је возило у државини/поседу по основу лизинга) или копија уговора о закупу (ако је возило у</p>



		државини/поседу по основу закупа)
	- понуђач мора да има у власништву или по основу закупа машину за прање подних површина	-фотокопија Пописне листе основних средстава на дан 31.12.2018. године или копија уговора о закупу
	-да поседује или по другом основу користи опрему за прање фасаде:  1.1 деминерализатор воде и  1.2 телескопски уређај за прање минималне дужине 12м, у случају да прање фасаде врши помоћу овог уређаја  1.3 да поседује или по другом основу користи најмање 1 монтажно демонтажну скелу радне висине од најмање 12 м, у случају да прање фасаде врши помоћу покретне скеле  1.4 да поседује или по другом основу користи дизалицу најмање 1 радне висине од најмање 12 м, у случају да прање фасаде врши помоћу покретне дизалице	-за опрему за прање доставити фотокопију Пописне листе основних средстава на дан 31.12.2017. године или копију уговора о закупу  -У случају да понуђач прање фасаде врши помоћу скеле, доставити и стручни налаз да је скела безбедна за коришћење  - У случају да понуђач прање фасаде врши помоћу дизалице, доставити и стручни налаз да је дизалица безбедна за коришћење
5.	<b>Хемијска средства која понуђач користи морају бити здравствено и хигијенски исправна, еколошка и биоразградива</b>	-понуђач је дужан да уз понуду достави Пописну листу хемијских средстава која ће користити у извршењу услуге. ( <i>Образац бр. 9</i> )  -прилог изјаве чине безбедносне листе за сва средства наведена у изјави,  -доставити доказ да произвођач средстава за хигијену које ће понуђач користити поседује важећи стандард из класе ИСО 14001, извештај о здравствено-техничкој исправности производа сходно одредбама закона о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе који је извршен у акредитованој лабораторији  -доставити и доказ да је лабораторија у којој је извршено испитивање акредитована.



6.	<p>1. <b>Бланко соло меница за озбиљност понуде</b> и оверено менично овлашћење – писмо на износ од писмо на износ од <b>10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а</b>, у корист Научно технолошког парка Београд д.о.о. Уз наведено се доставља:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– копија картона депонованих потписа (ДЕПО картон)</li><li>– копију обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац).</li></ul> <p>Потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке)</p>
----	--

**Напомена:**

**У случају заједничке понуде доставља се споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

У случају да наступа са подизвођачима, понуђач је дужан да за подизвођаче достави **ИЗЈАВУ** о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН. (*Образац 7. конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 6. конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуда мора да садржи све доказе тражене Конкурсном документацијом као и попуњене, потписане и оверене обрасце из Конкурсне документације.

Обрасце који су у конкретном случају неприменљиви, понуђач није у обавези да потпише, овери и достави.

На сваком образцу Конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, образци који се односе на подизвођаче могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача или од стране овлашћеног лица подизвођача.

- Уколико понуду подноси група понуђача, образци који се односе на члана групе могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица носиоца посла или овлашћеног лица члана групе понуђача.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.



Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача на основу члана 78. Закона о јавним набавкама нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

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

Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки Наручиоца.

**Напомена:** Уколико Наручилац након отварања понуда буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова) понуђач ће бити дужан да достави:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1 тачка 1) ЗЈН)
Доказ	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН)
Доказ	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Правна лица:</b><ol style="list-style-type: none"><li>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</li></ol><b>Напомена:</b> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште</li></ul>



	<p>представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;</p> <p>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Предузетници и физичка лица:</b> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</li></ul> <p><b>Напомена:</b> Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
3.	<p><b>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН)</b></p>
Доказ	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p><b>Напомена 1:</b> Уколико понуђач има регистроване огранке или издвојена места чија се седишта разликују од седишта друштва, потребно је доставити потврду месно надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио доспеле обавезе јавних прихода за огранак или издвојено место</p> <p><b>Напомена 2:</b> Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>



**Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН. Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача морају доставити Решење о упису у регистар понуђача АПР.**

Понуђач који је регистрован у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не доставља доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно члану 78. ЗЈН.

Понуђач који је регистрован у регистру који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказ из члана 75. став 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

#### **4 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом избор најповољније понуде ће се извршити на тај начин што ће бити изабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.





## 5 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 5.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

### 5.2 НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки и интернет сајту Наручиоца и у складу са Конкурсном документацијом. Конкурсна документација се преузима преко Портала јавних набавки и интернет сајта Наручиоца [www.ntpark.rs](http://www.ntpark.rs)

Понуде се подносе у затвореној коверти са назнаком - Понуда за ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ: У - 06/2019 – Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења (НЕ ОТВАРАТИ). Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије наведе назив и адресу понуђача, телефон и контакт особу.

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

Понуде се достављају путем поште или лично сваког радног дана 08.00-15.00 часова, на адресу Наручиоца – Научно-технолошки парк Београд д.о.о., Вељка Дугошевића 54, Београд. Крајњи рок за достављање понуда је **29. мај 2019. године до 10.00 часова**.

Понуда која стигне после рока наведеног у претходном ставу сматраће се неблаговременом. Неблаговремена понуда неће се отварати и по окончању поступка отварања ће бити враћена понуђачу, са знаком да је понуда поднета неблаговремено.

Јавно отварање понуда ће се обавити **29. мај 2019. године у 10.15 часова** у просторијама Научно технолошког парка Београд д.о.о., Вељка Дугошевића 54, Београд, други спрат, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Представник понуђача је дужан да, пре почетка отварања понуда, Комисији за јавну набавку достави пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

Пуномоћје се доставља у писаној форми и мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

### 5.3 ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

#### ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ - ОБРАСЦИ

Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77. овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен, потписан и оверен Образац понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац Општи подаци о понуђачу,





- попуњен, потписан и оверен Образац Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима,
- попуњен, потписан и оверен Образац Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН,
- попуњен, потписан и оверен Образац Потврда о реализацији уговора, са траженим прилогом – копија уговора,
- попуњен, потписан и оверен Образац Пописна листа хемијских средстава која ће се користити у извршењу услуга,
- попуњен, потписан и оверен Образац Модел уговора,
- попуњен, потписан и оверен Образац Потврда о обиласку места извршења услуга,
- попуњен, потписан и оверен Образац Трошкови припреме понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац Изјава о независној понуди,
- попуњен, потписан и оверен Образац Менично овлашћење,
- попуњен, потписан и оверен Образац структуре цене,
- обрасци и докази у складу са тачком 5.8 овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 5.7 ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

### ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ - УСЛОВИ

На захтев Наручиоца докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац има право да захтева од изабраног понуђача да, у року од најмање 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, достави на увид тражени оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН. Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђачи који су регистровани у **Регистру понуђача** који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 77. став 1. тач. од 1) до 4).

Понуђач може да у понуди наведе да се налази у Регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама (Изјава на меморандуму понуђача или копија решења из Агенције за привредне регистре).

Наручилац задржава право провере достављених доказа од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог доказа не одговара у потпуности оригиналу тог доказа, понуда ће се одбити као неприхватљива.



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

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

#### **Понуда мора бити сачињена на обрасцима датим у конкурсној документацији.**

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице за заступање понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, **изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу**, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (**изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу које се достављају за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи**), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

#### **5.4 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуда са варијантама није дозвољена.

#### **5.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца – Научно-технолошки парк Београд д.о.о., Вељка Дугошевића 54, Београд, са назнаком:

Измена понуде за јавну набавку У - 0 6 / 2 0 1 9 – Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења - НЕ ОТВАРАТИ или

Допуна понуде за јавну набавку У - 0 6 / 2 0 1 9 – Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења - НЕ ОТВАРАТИ или

Опозив понуде за јавну набавку У - 0 6 / 2 0 1 9 – Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења - НЕ ОТВАРАТИ или



Измена и допуна понуде за јавну набавку У - 0 3 / 2 0 1 8 – Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења - НЕ ОТВАРАТИ.

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

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

Промена првобитно понуђене цене није дозвољена у форми одобравања попушта на понуђену цену већ искључиво у форми измене понуде за јавну набавку У - 0 6 / 2 0 1 9 .

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима. Измењену цену доставити на обрасцу понуде уз приложени образац структуре цене који је усклађен са изменом понуде.

## 5.6 САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

Понуђач је дужан да испуни обавезне и додатне услове, у свему на начин дефинисан у тачки 2. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова.

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

## 5.7 ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Подизвођач је дужан да испуни обавезне услове, у свему на начин дефинисан у тачки 2. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

## 5.8 ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.



Сваки понуђач из групе понуђача је дужан да испуни обавезне услове, у свему на начин дефинисан у тачки 2. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова док додатне услове испуњавају и доказују заједно, на начин дефинисан истом тачком Конкурсне документације.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

## **5.9 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Плаћање ће се вршити на основу **Контролне листе** и уредно испостављене фактуре о извршеним услугама. Фотокопија оверене Контролне листе на основу које се врши фактурисање обавезно се доставља уз фактуру. Исплата уговорене цене вршиће се сразмерно једном месечно, у року од \_\_\_\_\_ (минимум 30, максимум 45) дана од дана пријема фактуре за претходни месец. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **Захтев у погледу рока извршења услуга**

Рок за извршење услуга је 12 месеци од дана потписивања уговора.

### **Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду. У случају истека рока важења понуде, Наручилац ће тражити од понуђача продужење важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.



## 5.10 ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати.

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

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

## 5.11 ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави меницу за озбиљност понуде и то:

1. **Бланко соло меницу за озбиљност понуде** која мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо на износ од од **10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а**, у корист Научно-технолошког парка Београд д.о.о. (Образац 15. из конкурсне документације)

Уз меницу понуђач је дужан да достави:

- копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму (ДЕПО картон)
- копију обрасца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац).
- потврду банке о пријему захтева за регистрацију менице (Захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке)

Рок важења менице је 60 дана од дана отварања понуда.

Меница за озбиљност понуде активира се:

- а) ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци

2. Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да у року од 7 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу **бланко соло меницу и менично овлашћење за добро извршење посла** у износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а са роком важења 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.



## 5.12 ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са ЗЈН, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, 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 рангирање понуде.

## 5.13 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДА, ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу Наручиоца, или електронске поште на имејл [nabavke@ntpark.rs](mailto:nabavke@ntpark.rs) тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Особе за контакт су Слађана Бошковић и Симо Цветић, сваког радног дана 09.00 – 15.00 часова.

**Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.**

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број У - 0 6 / 2 0 1 9 “.

**НАПОМЕНА: Захтев за тражење додатних информација или појашњења који је стигао после 15:00 часова, сматраће се да је примљен наредног радног дана Наручиоца.**

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

## 5.14 ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни Конкурсну документацију, Наручилац ће измене и допуне Конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и интернет адреси Наручиоца [www.ntpark.rs](http://www.ntpark.rs)

Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Понуде се припремају у складу са Конкурсном документацијом и изменама и допунама Конкурсне документације.



Измене и допуне Конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писаној форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

### 5.15 КОМУНИКАЦИЈА

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки и интернет адреси Наручиоца [www.ntpark.rs](http://www.ntpark.rs)

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

### 5.16 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његових подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантну цену по јединици мере.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, уколико их буде, Наручилац ће исправљати на следећи начин:

Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним.

Уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, потребно је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

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

### 5.17 НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу ЗЈН је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, а нарочито наводе у погледу економике начина градње, производње или изабраних техничких решења, у погледу





изузетно повољних услова који понуђачу стоје на располагању за извршење уговора или у погледу оригиналности производа, услуга или радова које понуђач нуди.

#### 5.18 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац **може** одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године **пре објављивања позива за подношење понуда** у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац **може** одбити понуду 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 претходне три године **пре објављивања позива за подношење понуда**.

Доказ 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;
- 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;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ - правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

#### 5.19 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да поштује све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине-

Понуђач не сме имати забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.





## 5.20 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

## 5.21 НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама ЗЈН.

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

Наручиоцу се захтев за заштиту права предаје непосредно или препорученом пошљицом са повратницом на адресу Наручиоца.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, односно објавити обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или Конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.



## 5.22 САДРЖИНА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права садржи:

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

**Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.**

**Наручилац закључак доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.**

**Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.**

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

**Потврда о извршеној уплати таксе** која мора да садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Научно-технолошки парк Београд д.о.о.; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**



**Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1 **или**

**Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) **или**

**Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке (1), за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код НБС.

Више информација о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се добити на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

### 5.23 РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 10 дана од дана отварања понуда.

### 5.24 РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

### 5.25 ОБУСТАВА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

### 5.26 УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу путем електронске поште, поште и факсом.



Наручилац ће лицу из претходног става, омогућити увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл. 14. и 15. ЗЈН.

## 5.27 ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, оба наручиоца су дужна да понуђачу надокнаде трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у понуди.

## 6 СПИСАК ОБРАЗАЦА КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (ПОНУДЕ)

	НАЗИВ ОБРАСЦА	БРОЈ ОБРАСЦА
1.	Образац понуде	ОБРАЗАЦ БР. 1
2.	Општи подаци о понуђачу	ОБРАЗАЦ БР. 2
3.	Општи подаци о члану групе понуђача	ОБРАЗАЦ БР. 3
4.	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима	ОБРАЗАЦ БР. 4
5.	Општи подаци о подизвођачу	ОБРАЗАЦ БР. 5
6.	Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	ОБРАЗАЦ БР. 6
7.	Изјава подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	ОБРАЗАЦ БР. 7
8.	Потврда о реализацији уговора	ОБРАЗАЦ БР. 8
9.	Пописна листа хемијских средстава	ОБРАЗАЦ БР. 9
10.	Модел уговора	ОБРАЗАЦ БР. 10
11.	Потврда о обиласку места извршења услуга	ОБРАЗАЦ БР. 11
12.	Трошкови припреме понуде	ОБРАЗАЦ БР. 12
13.	Изјава о независној понуди	ОБРАЗАЦ БР. 13
14.	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	ОБРАЗАЦ БР. 14
15.	Менично овлашћење	ОБРАЗАЦ БР. 15
16.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	ОБРАЗАЦ БР. 16
	Прилог 1 – Пример контролне листе	



Образац 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2019. године за јавну набавку У - 06 / 2019 - Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења

Општи подаци о понуђачу:

Скраћени назив: \_\_\_\_\_

Седиште и адреса: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Мало, средње или велико предузеће: \_\_\_\_\_ (уписати)

а) понуђач који наступа самостално б) понуђач – носилац посла в) понуђач из групе понуђача г) подизвођач (заокружити)

Скраћени назив: \_\_\_\_\_

Седиште и адреса: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Мало, средње или велико предузеће: \_\_\_\_\_ (уписати)

а) понуђач који наступа самостално б) понуђач – носилац посла в) понуђач из групе понуђача г) подизвођач (заокружити)

Скраћени назив: \_\_\_\_\_

Седиште и адреса: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Мало, средње или велико предузеће: \_\_\_\_\_ (уписати)

а) понуђач који наступа самостално б) понуђач – носилац посла в) понуђач из групе понуђача г) подизвођач (заокружити)

**НАПОМЕНА:** Образац копирати у потребном броју примерака у случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача

1) Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. \_\_\_\_\_. године подносимо

а) самостално б) као заједничку понуду ц) са подизвођачем

Укупна цена на годишњем нивоу без ПДВ	
Словима:	



Укупна цена на годишњем нивоу са ПДВ	
Словима:	
Рок плаћања: _____ од пријема фактуре (минимум 30 максимум 45 дана)	
Важење понуде износи _____ (најмање 60 дана) дана од дана отварања понуда	

2) Подаци о подизвођачу:

Назив подизвођача	Позиција услуга које извршава	Вредност услуга без ПДВ	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

*Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*



**Образац 2.**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача	
Седиште и адреса понуђача	
Одговорно лице – директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Имејл	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески број – ПИБ	

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача*



**Образац 3.**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе понуђача	
Одговорно лице члана групе – директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Имејл	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески број – ПИБ	

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

*Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац потписује и оверава овлашћено лице носиоца посла групе понуђача или овлашћено лице члана групе.*





**Образац 4.**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

У понуди за јавну набавку број У - 0 6 / 2 0 1 9 - Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења изјављујемо да не наступамо са подизвођачима.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача*



**Образац 5.**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив подизвођача	
Седиште и адреса подизвођача	
Одговорно лице - директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Имејл	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача – ПИБ	

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

*Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.*

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.*



Образац 6.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У  
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_

(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке број У - 0 6 / 2 0 1 9 - Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења испуњава све обавезне и додатне услове из члана 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

<b>Обавезне услове:</b>	
1.Услов	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1 тачка 1) ЗЈН)
2.Услов	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН)
3.Услов	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН)
4.Услов	Да је при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
\_\_\_\_\_

М.П.

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



Образац 7.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ  
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛАН 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_

*(навести назив подизвођача)*

у поступку јавне набавке број У - 0 6 / 2 0 1 9 - Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
\_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.**



Образац 8.

ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА

\_\_\_\_\_  
Назив наручиоца

\_\_\_\_\_  
Адреса

Овим потврђујемо да је понуђач

\_\_\_\_\_,  
из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_,  
за потребе Наручиоца \_\_\_\_\_,

а) самостално; б) као носилац посла; в) као члан групе; г) као подизвођач

*(заокружити одговарајући начин наступања)*

квалитетно и у уговореном року пружио услуге

\_\_\_\_\_  
*(навести врсту услуга)*

у објекту укупне површине од \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, у вредности од укупно \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно у вредности од укупно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ, а на основу уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Ова потврда се издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити.

Контакт особа Наручиоца: \_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица Наручиоца  
\_\_\_\_\_

М.П.

*Образац копирати у потребном броју примерака. Уз образац обавезно доставити прилог – копије уговора које понуђач има са референтним наручиоцем.*



**Образац 9.**

**ПОПИСНА ЛИСТА ХЕМИЈСКИХ СРЕДСТАВА**

Ред. бр.	Намена хемијског средства	Назив	Произвођач
1	ручно прање керамичке облоге		
2	ручно прање мермерних површина		
3	ручно прање винила		
4	прање санитарија		
5	прање инокс површина		
6	прање стаклених површина		
7	прање дрвених површина		
8	прање пвц површина		
9	за дезинфекцију		
10	машинско прање керамике		
11	машинско прање мермера		
12	уклањање заштите са мермерних површина		
13	емулзија-заштита за мермерне облоге		



Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Прилог изјаве чине безбедносне листе за сва средства наведена у изјави, доказ да произвођач средстава за хигијену које ће понуђач користити поседује важећи стандард из класе ИСО 14001, извештај о здравствено-техничкој исправности производа сходно одредбама закона о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе који је извршен у акредитованој лабораторији, и доказ да је лабораторија у којој је извршено испитивање акредитована.

Уколико при ивршењу услуга Наручилац утврди да изабрани понуђач не користи средства наведена у Изјави за чишћење наведених предметних површина, исто представља основ за једнострану раскид уговора.



Образац 10.

**МОДЕЛ УГОВОРА**  
**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ И ЧИШЋЕЊА**

Овај уговор закључен је између:

**Научно-технолошки парк Београд д.о.о.**, са седиштем у Београду, улица Вељка Дугошевића 54, кога заступа в.д. директора Гордана Даниловић-Грковић, ПИБ: 109023482, Матични број: 21113115 (у даљем тексту: Наручилац)

и

\_\_\_\_\_ са  
\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица  
\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број:  
\_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ код  
\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у

даљем тексту: **Извршилац**), са друге стране,  
и понуђача из групе понуђача/и подизвођача:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати "са подизвођачима", ако наступа са подизвођачима прецртати "са понуђачима из групе понуђача" и попунити податке).

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:**

- Наручилац је на основу Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) (у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке услуга мале вредности – У-06/2019 - Услуге одржавања и чишћења, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

- Да је Извршилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број \_\_\_\_\_ (биће преузето из понуде);

- Да је Наручилац Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац), доделио Извршиоцу уговор о јавној набавци услуга – услуге одржавања и чишћења;

- Да Наручилац овај уговор закључује у року који је дефинисан чланом 113. Закона о јавним набавкама;

- Да ће Извршилац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац).

Стране у уговору споразумеле су се о следећем:

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог уговора су услуге чишћења заједничких простора Комплекса, и то: комуникације у објектима комплекса Научно-технолошки парк на Звездари, улазни хол, топла веза, пасареле и два везна елемента, заједнички простори у објектима А3 и Б4, као и спољни амфитеатар, укупне површине цца 6.373 m<sup>2</sup>, и прање стаклених површина фасаде са спољне стране површине 5500 m<sup>2</sup>, са потребним потрошним материјалом, у свему у складу са Конкурсном документацијом,





потребама Наручиоца и понудом Извршиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, које чине саставни део овог уговора.

Предметне услуге пружају се од понедељка до петка у две смене, и то прва смена од 7 до 15 сати са једним извршиоцем и друга смена од 13 до 21 сати са два извршиоца. Суботом се услуге пружају са једним извршиоцем у периоду од 9 до 14 сати.

Периодични послови се раде суботом и недељом ван радног времена.

Извршилац ће пружати услуге самостално/са подизвођачем/ група извођача:

## Члан 2.

Уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи до утрошка расположивих средстава Наручиоца предвиђених предметном јавном набавком, а најдуже до 12 (дванаест) месеци од дана закључења, о чему ће Наручилац обавестити Извршиоца, уз могућност анексирања до завршетка јавне набавке за предметне услуге за 2019. годину.

У периоду важења уговора Наручилац поверава обављање послова из члана 1. овог уговора, а Извршилац прихвата да изврши послове у свему према одредбама овог Уговора и према условима из понуде.

## ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

### Члан 3.

Укупна вредност овог уговора износи највише \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац) динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац) динара са урачунатим ПДВ-ом.

Уговорена јединична цена за обављање услуга одржавања хигијене из чл. 1 овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара на месечном нивоу, и \_\_\_\_\_ динара за детаљно прање фасаде, а у исту није урачунат ПДВ.

Понуђене јединичне цене су фиксне и не могу се мењати за време важења уговора, осим у случају промене минималне цене рада за 2020. годину, коју одлуком доноси Социјално-економски савет Републике Србије, а све у складу са Законом о раду („Службени гласник бр 24/2005, 61/2005 и 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење.

Измена уговора је могућа у случају повећања обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, и под условом да за повећање постоје обезбеђена средства.

### Члан 4.

Уговорне стране су се споразумеле да ће се плаћање вршити на основу ажурне и оверене Контролне листе и уредно испостављене фактуре о извршеним услугама.

Начин вођења Контролне листе дефинисан је чланом 11. овог уговора.

Плаћање неспорно извршених услуга по овом уговору вршиће се једном месечно, у року од \_\_\_\_\_ (минимум 30 а максимум 45) дана по испостављању фактуре за претходни месец.

Уз фактуру обавезно се доставља фотокопија оверене Контролне листе на основу које се врши фактурисање.

## КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

### Члан 5.



Сваког радног дана уговорне стране ће утврђивати квантитет и квалитет извршених услуга на начин утврђен овим уговором, уписивањем у Контролну листу.

**Под квалитетом и квантитетом извршених услуга подразумева се да су све уговорене услуге извршене без примедби Наручиоца.**

Уколико Наручилац има примедбу на квалитет извршених услуга или средства која се користе, Извршилац је дужан да поступи по налогу Наручиоца и да одмах отклони недостатке.

У случају да Извршилац не поступи по налогу Наручиоца у складу са ставом 3. овог члана, примениће се одредбе члана 14. Уговора.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 6.

Обавезе Наручиоца су:

- да Извршиоца уведе у посао у складу са чл. 7. Уговора,
- да обезбеди приступ предметним просторима и остале пратеће услове, како би Извршилац могао несметано да извршава предметну услугу,
- да одреди лице које ће у име Наручиоца вршити контролу извршених услуга;
- да овлашћено лице Наручиоца на крају месеца овери Контролну листу који му је Извршилац доставио, уколико су све услуге извршене без примедби, односно уколико су евентуалне примедбе отклоњене;
- да благовремено најави потребу за смањењем или повећањем броја радника код Извршиоца, а најкасније 24 сата од указане потребе за изменом радника;
- да обезбеди потрошна средства и материјал из члана 9. став 3. уговора;
- да обезбеди ИД картице за контролу приступа предметним просторима;
- да изврши и остале обавезе који су предвиђене овим уговором.

### Члан 7.

Наручилац је дужан да Извршиоца уведе у посао. Увођење у посао врши се тако што се Извршилац упознаје са:

1. свим улазима/излазима у објекат,
2. свим просторијама у пословној згради Наручиоца које су предмет пружања услуга.

## ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

### Члан 8.

Обавезе Извршиоца посла су:

- да именује одговорно лице које ће у име Извршиоца вршити контролу извршења услуга по овом уговору, попуњавати контролне листе и бити одговорно за тачност и веродостојност података у односу на стварно реализоване уговорне обавезе. Именовано лице је у обавези да комуницира са овлашћеним представником Наручиоца и извештава га о обављеним пословима из техничке спецификације, као и да у име Извршиоца услуга прима примедбе и налоге од овлашћеног лица Наручиоца. Одговорно лице је у обавези да свакодневно врши контролу извршених услуга, да исте унесе у контролне листе и овери својим потписом. Попуњену контролну листу на крају месеца оверава овлашћено лице Наручиоца и она се прилаже уз месечну фактуру.
- да у извршењу услуга користи хемијска средства која су наведена у Пописној листи хемијских средстава која ће се користити у извршењу услуга. Уколико приликом извршења услуга чишћења предметних површина Наручилац утврди да изабрани понуђач не користи средства наведена у Пописној листи, одговорно лице Наручиоца ће потписати службену белешку која представља основ за једнострани раскид уговора.



- да достави списак ангажованих радника, са подацима потребним за израду ИД картица,
- да за све раднике који раде на извршењу услуга обезбеди прикладне униформе и лична заштитна средства, као и санитарне књижице за запослене код којих је то законска обавеза,
- да у случају пријављене потребе од стране Наручиоца за изменом броја извршилаца исте обезбеди најкасније у року од 24 сата по писменом или усменом захтеву Наручиоца,
- да поштује радну дисциплину Наручиоца,
- да све врсте послова који чине предмет овог уговора извршава ажурно, према дефинисаном плану и динамици,
- да без одлагања обавести Наручиоца о свим непредвиђеним околностима које га спречавају да изврши уговорну обавезу или отежавају извршење посла,
- да у случају замене радника ажурира достављене спискове,
- да по добијању основане примедбе на квалитет извршених услуга од стране Наручиоца, без одлагања предузме све потребне мере у циљу квалитетног извршења посла по изнетим примедбама,
- да Наручиоцу надокнади сву материјалну штету коју, у току рада, причине запослени код извршиоца током пружања услуга,
- да изврши и остале обавезе који су предвиђене овим уговором.

#### **Члан 9.**

Извршилац ће за услуге дефинисане у датој понуди, а према спецификацији датој у Пописној листи хемијских средстава која ће се користити у извршењу услуга, обезбедити одговарајућа средства за чишћење, одржавање и дезинфекцију потребног квалитета и у потребним количинама, и одговарајућа средства за рад.

Сва средства морају бити сертификована, антиалергијска и безбедна за животну средину.

Извршилац ће свакодневно, на свака 2 сата, санитарне блокове допуњавати убрусима за руке, тоалет листићима и течним сапуном, које обезбеђује Наручилац.

#### **Члан 10.**

Уколико се код Наручиоца укаже потреба за ангажовањем радника у дане када то није предвиђено спецификацијом услуга, Извршилац се обавезује да обезбеди потребан број радника у захтеваном термину, по цени сата наведеној у понуди Извршиоца.

### **ДОКУМЕНТ О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА (КОНТРОЛНЕ ЛИСТЕ)**

#### **Члан 11.**

Уговорне стране су се сагласиле да ће се извршење предметних услуга, односно њихова примопредаја по овом уговору констатовати кроз Контролне листе.

Контролне листе из става 1. овог члана води Извршилац, а Наручилац одређује лице које ће у његово име бити потписник.

Контролна листа садржи:

- врсту услуге,
- фреквентност вршења услуге,
- потпис одговорног лица Извршиоца,
- сагласност одговорног лица Наручиоца.

Евентуалне примедбе Наручиоца евидентирају се у Прилогу 1 Контролне листе, који садржи:

- редни број примедбе,
- датум и време подношења примедбе,
- потпис лица Наручиоца које подноси примедбу,
- потпис лица Извршиоца који је примио примедбу,



- датум и време отклањања примедбе,
- потпис лица Извршавца одговорног за отклањање примедбе,
- потпис којим Наручилац потврђује да је примедба отклоњена.

## **ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА И УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 12.**

Уколико Извршилац не врши услуге у свему према одредбама овог уговора и спецификације услуга, осим разлога више силе, Наручилац има право на наплату уговорне казне, за сваку неизвршену, неблаговремено или неправилно извршену појединачну услугу или некоришћење хемијских средстава наведених у пописној листи, односно за сваки посао који чини предмет овог уговора, у висини од 30% од уговорене вредности из члана 3. овог уговора.

Наплаћеном уговорном казном из претходног става Наручилац се не одриче права на наплату материјалне штете коју му је Извршилац неизвршењем, неблаговременим или неправилним извршењем причинио.

Наручилац задржава право на наплату уговорне казне уговорене за случај неиспуњења уговорне обавезе у целости или делимично чак и ако је претходно једнострано раскинуо уговор због неиспуњења уговорних обавеза Извршиоца.

Одредбе овог члана ће се применити без икакве претходне опомене од стране Наручиоца.

## **ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ**

### **Члан 13.**

Извршилац се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења достави Наручиоцу:

- **Меницу за добро извршење посла** са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану 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, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/2011 и 80/2015), са роком важења најмање 5 дана дуже од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, може поднети на наплату без сагласности Извршиоца у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Текст меничног овлашћења је потребно урадити у складу са достављеном меницом;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

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.

У случају да Извршилац не извршава своје уговорне обавезе, извршава их делимично или са закашњењем Наручилац ће активирати меницу.

У случају реализације менице, Извршилац је у обавези да без одлагања достави нову бланко соло меницу са свим потребним подацима и прилозима као из става 1. овог члана.

По извршењу свих уговорних обавеза Извршиоца, Наручилац је дужан да меницу врати Извршиоцу.



#### Члан 14.

Пре истека рока на који је закључен уговор престаје да важи у следећим случајевима:

- једностраним раскидом једне од уговорних страна у случају неизвршавања уговорних обавеза, као и у случају неизвршења уговорних обавеза на уговорени начин и у уговореним роковима, са отказним роком од 30 дана од дана пријема обавештења о једностраном раскиду;
- једностраним раскидом од стране Наручиоца уколико Извршилац учини повреду члана 8. став 1. тачка 2) и члана 9. уговора са отказним роком од 15 дана од дана пријема обавештења о једностраном раскиду;
- једностраним раскидом од стране Наручиоца услуга у случају престанка потребе за даљим вршењем услуга од стране Извршиоца услуга, са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о једностраном раскиду, без права Извршиоца услуга да потражује накнаду штете или било какве друге трошкове у вези закључења овог уговора од Наручиоца услуга
- у другим случајевима предвиђеним законом и овим уговором.

У случају једностраног раскида уговора уговорна страна која је скривила раскид је у обавези да другој уговорној страни накнади штету у складу са општим правилима о одговорности за накнаду штете, а у случају да је раскид уговора скривио Извршилац услуга, Наручилац услуга има право да према пословној банци Извршиоца услуга активира и наплати меницу за добро извршење посла, као и право на накнаду штете.

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 15.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи.

#### Члан 16.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

#### Члан 17.

Евентуалне спорове из овог уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако се спор не може решити мирним путем сагласно утврђују надлежност суда у Београду.

#### Члан 18.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

---

*НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из Позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Овај модел уговора који је саставни део конкурсне документације, Понуђач попуњава у складу са својом понудом, парафира све стране, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе из модела уговора.*



*Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор. У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

**Образац 11.**

**ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ МЕСТА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ:** У-06/2019

**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења

**МЕСТО ОБИЛАСКА:** НТП Звездара, ул. Вељка Дугошевића 54, Звездара

**ВРЕМЕ ОБИЛАСКА:** сваког радног дана 08-15

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**

**ПРЕДСТАВНИКА**

**НАРУЧИОЦА:** \_\_\_\_\_

**НАЗИВ ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**

**ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА** \_\_\_\_\_

Представник понуђача је непосредним увидом места извршења услуге сагледао све битне елементе за подношење понуде за јавну набавку број У-06/2019.

ПОТПИС ПРЕДСТАВНИКА  
ПОНУЂАЧА

ПОТПИС ПРЕДСТАВНИКА  
НАРУЧИОЦА



**Образац 12.**

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, достављамо укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку број У - 0 6 / 2 0 1 9 - Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења, како следи у табели:

Врста трошка	Износ трошка у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде	

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

*Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.*



Образац 13.

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_ даје:  
(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број У - 0 6 / 2 0 1 9 - Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

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

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





**Образац 14.**

**ИЗЈАВА**

**чланова групе који подносе заједничку понуду**

Изјављујемо да у поступку јавне набавке број У - 0 6 / 2 0 1 9 - Набавка услуга одржавања хигијене и чишћења, подносимо заједничку понуду и наступамо као група понуђача.

Овлашћујемо члана групе \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, да као носилац посла - овлашћени члан групе понуђача у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем, потпише и овери уговор о пружању услуга чишћења.

<b>ПУН НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</b>	<b>ВРСТА-ПОЗИЦИЈА УСЛУГА ПОВЕРЕНА ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</b>	<b>ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ У ПОНУДИ %</b>	<b>ПОТПИС И ПЕЧАТ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</b>
Носилац посла:		_____ %	М.П. _____
Члан групе:		_____ %	М.П. _____
Члан групе:		_____ %	М.П. _____
Члан групе:		_____ %	М.П. _____

*Напомена: Учесће носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.*



Образац 15.

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ**

**уз меницу за озбиљност понуде**

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и тачака 1, 2 и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета (Сл.гласник РС бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013),

**ДУЖНИК:** \_\_\_\_\_

**М.Б.:** \_\_\_\_\_

**ПИБ:** \_\_\_\_\_

**ТЕКУЋИ РАЧУН:** \_\_\_\_\_

(унети одговарајуће податке  
дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ - за корисника бланко сопствене менице

**КОРИСНИК:** Пун назив и седиште: **НАУЧНО ТЕХНОЛОШКИ ПАРК БЕОГРАД д.о.о., Вељка  
(поверилац) Дугошевића 54, Београд ПИБ: 109023482 Матични бр.: 21113115 Текући рачун:  
205-221389-80 код: Комерцијалне Банке ад, Београд**

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице) може попунити у износу од \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ динара), за озбиљност понуде, са роком важења од 60 дана.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника \_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу) код банака, а у корист Научно-технолошки парк Београд д.о.о., Вељка Дугошевића 54.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Издавалац менице

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

\_\_\_\_\_  
(печат и потпис овлашћеног лица)



Образац 16.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

I								
УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ								
Р. бр.	Мин. бр. извршилаца који треба ангажовати	Бруто зараде за ангажоване извршиоце на месечном нивоу	Трошкови превоза за ангажоване извршиоце на месечном нивоу	Остали трошкови везани за запослене на месечном нивоу	Трошкови материјала – хемијских средстава и осталог прибора на месечном нивоу	Остали трошкови везани за рад	Остали зависни трошкови	Укупна цена на месечном нивоу без ПДВ-а (3+4+5+6+7+8)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	4							
2.	<b>УКУПНО МЕСЕЧНО БЕЗ ПДВ:</b>							

У колони 2 – је дат минимални број извршилаца који треба ангажовати на предметном објекту;

У колони 3 – уписати бруто зараде за ангажоване извршиоце по важећим законима и прописима РС\*;

У колони 4 – уписати трошкове превоза који је извршилац дужан да надокнади запосленима;

У колони 5 – уписати остале трошкове везане за извршиоце (минули рад, заштитна одећа и обућа, замене за коришћење годишњих одмора и друга одсуствовања, осигурање и сл.);

У колони 6 – уписати трошкове материјала – хемијских средстава, препарата као и осталог прибора који се користи за предметну услугу;

У колони 7 - уписати остале трошкове везане за рад – трошкови периодичног чишћења, трошкови транспорта, контроле тј. ангажовање контролора и сл.;

У колони 8 - уписати остале зависне трошкове – административни трошкови, зарада понуђача и сл.;

У колони 9 – збир колона 3+4+5+6+7+8.

**\*Напомена: Цена рада извршилаца не сме бити нижа од минималне зараде која је утврђена у складу са Законом о раду („Службени гласник РС“ број 24/2005, 61/2005 и 54/2009, 32/2013 и 75/2014). У супротном понуда ће бити проглашена неприхватљивом.**



II УСЛУГА ТЕМЕЉНОГ ПРАЊА ФАСАДЕ – СТАКЛЕНИХ ПОВРШИНА		
Ред. бр.	Стаклене површине (м <sup>2</sup> )	Укупна цена за једно прање фасаде (стаклених површина) без ПДВ-а
1	2	3
1.	5.500,00	

У колони 2 – је дата квадратура стаклених површина;

У колони 3 – уписати укупну цену за једно прање фасадних стаклених површина;

III ДОДАТНА АНГАЖОВАЊА ИЗВРШИЛАЦА*			
Ред. бр.	Укупан број сати	Цена радног сата без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	2	3	4
1.	400		

У колони 2 – је дат предвиђен укупан фонд додатних радних часова;

У колони 3 – уписати цену радног сата

У колони 4 – уписати укупну цену (колона 4 = колона 2 x колона 3);

\*Напомена: У цену урачунати све трошкове које понуђач има при ангажовању извршилаца

IV РЕКАПИТУЛАЦИЈА						
	Назив услуге	Јединица мере	Јединична цена	Период понављања	Цена на годишњем нивоу без ПДВ-а	
1	2	3	4	5	6	
1	Услуга одржавања хигијене	месец		12		
2	Услуга темељног прања фасаде	ком		1		
3	Додатна ангажовања извршилаца	сат		400		
4	УКУПНА ЦЕНА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ БЕЗ ПДВ-а:					



5	ИЗНОС ПДВ-а (20%)	
6	УКУПНА ЦЕНА ЗА 12 МЕСЕЦИ СА ПДВ-ом:	

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

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_



Прилог 1.

КОНТРОЛНА ЛИСТА ЗА МЕСЕЦ \_\_\_\_\_ 2019. ГОДИНЕ

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
<b>ДНЕВНИ ПОСЛОВИ</b>																																			
1	Механичко чишћење и моповање свих подних површина и степеништа																																		
2	Прање и дезинфекција санитарних блокова – I СМЕНА																																		
3	Прање и дезинфекција санитарних блокова – II СМЕНА																																		
4	Прање и брисање лифтова																																		
5	Чишћење две чајне кухиње																																		
6	Прање и брисање хоризонталних делова ентеријера и																																		













<b>ПОТПИС КОНТРОЛОРА</b>	
<b>САГЛАСАН ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИК НАРУЧИОЦА</b>	

**Напомена:** Контролну листу ће попуњавати Контролор кога одреди изабрани понуђач. На крају месеца овлашћени представник Наручиоца даје сагласност на податке из контролне листе и иста се доставља уз фактуру и представља основ за плаћање фактуре. Саставни део листе су све евентуалне примедбе Наручиоца. Уколико примедбе које истакне овлашћени представник Наручиоца не буду отклоњене у уговореном року, овлашћени представник неће потписати сагласност на контролну листу, што представља основ за враћање фактуре.



*Прилог 1 Контролне листе - примедбе*

Р.бр.	Подношење примедбе				Пријем примедбе	Отклањање недостатака по примедби			
	датум	време	примедба	Наручилац	Извршилац	датум	време	Извршилац	Наручилац
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									



### КОНТРОЛНА ЛИСТА ЗА САНИТАРНЕ БЛОКОВЕ

Време контроле	САНИТАРНИ БЛОК														
	В1							В2							УХ
	ПО	ПР	I	II	III	IV	V	ПО	ПР	I	II	III	IV	V	ПО
7															
9															
11															
13															
15															
17															
19															
21															

В1 – везни елемент 1

В2- везни елемент 2

УХ – улазни хол

ПО – подрум

ПР – приземље

I – први спрат

II – други спрат

III – трећи спрат

IV – четврти спрат

V – пети спрат