

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

*Урбанистички завод Београда – јавно урбанистичко предузеће  
Београд, Булевар деспота Стефана бр.56*

**ЈАВНА НАБАВКА:** одржавање хигијене у пословном простору

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр.35/2019**

*Рок за достављање понуде је 25.11.2019. године до 13,00 часова.*

*Новембар 2019. године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12 ,14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр.86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 35/2019 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности: одржавање хигијене у пословном простору**  
**ЈН бр.35/2019**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Подаци о предмету јавне набавке	3.
III	Врста, техничке карактеристике и квалитет услуге	4 – 5.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6 – 9.
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10 – 16.
VI	Образац понуде	17 – 20.
VII	Образац структуре цене	21.
VIII	Модел уговора	22 – 24.
IX	Образац трошкова припреме понуде	25.
X	Образац изјаве о независној понуди	26.
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75 став 2. Закона	27.
XII	Изјава о кадровском капацитету	28.
XIII	Стручне референце	29.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**1. Назив и седиште наручиоца:**

Урбанистички завод Београда ЈУП  
Београд, Булевар деспота Стефана бр.56  
ПИБ: 100037991  
МБ: 17239139

Интернет страна наручиоца: [www.urbel.com](http://www.urbel.com)

**2. Особа задужена за контакт и адреса електронске поште:**

Име и презиме: Јасмина Јовановић  
Адреса електронске поште: [jasmina.jovanovic@urbel.com](mailto:jasmina.jovanovic@urbel.com)

**3. Врста поступка јавне набавке:**

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

**4. Предмет јавне набавке:**

Услуга: одржавање хигијене у пословном простору

**5. Уговор о јавној набавци:**

Наручилац ће по спроведеном поступку јавне набавке закључити уговор о јавној набавци на период од једне године.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 1. Предмет јавне набавке је услуга:** одржавање хигијене у пословном простору;
- 2. Редни бр. набавке:** 35/2019;
- 3. Назив и ознака из општег речника набавке:** 90919200 - услуге чишћења канцеларија.

### III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ

Одржавање хигијене у пословном простору Урбанистичког завода Београда ЈУП обавља се на локацији Булевар деспота Стефана бр.56, Београд (двошиште, приземље, I спрат, део II спрата, V спрат и VI спрат), укупне површине око 2600 м<sup>2</sup>. Квалитет и начин пружања услуга мора бити у складу са стандардима РС и понуђач их мора пружати са пажњом доброг привредника, уз поштовање обавезе да ни на који начин својим радом не ремети процес рада Наручиоца.

На пословима одржавања хигијене биће ангажовано најмање три извршиоца, организованих за рад на следећи начин:

- Један извршилац обавља послове за време радног времена Наручиоца од 08,00 до 16,00 часова (8 часова дневно);
- Два извршиоца обављају посао по завршетку радног времена Наручиоца од 16,00 до 20,00 часова (по 4 часа дневно).

Послови одржавања хигијене се обављају радним данима (понедељак – петак), а изузетно данима викенда уз претходно обавештавање Понуђача. Радно време Наручиоца је од 07,30 до 16,30 часова.

Опис услуга редовног (свакодневног) одржавања хигијене:

- детаљно чишћење кабинета директора;
- чишћење сале за састанке пре и после састанка;
- пражњење и чишћење корпи са смеће;
- усисавање прашине са итисона, стаза и свих подлога у канцеларијама и ходницима, уз обавезно пражњење усисивача;
- чишћење лифтова;
- брисање подних површина, радних столова и другог канцеларијског намештаја;
- брисање врата и рукохвата од отисака руку;
- брисање столица и фотелја;
- брисање прашине са слика и чивилука;
- прање тоалета – плочица, санитарнија, дозера, огледала и пражњење корпи за папир;
- стављање папирне конфекције и течног сапуна више пута у току дана;
- брисање степеница и гелендера у холловима;
- скидање паучине;
- брисање улазних врата, подова у холу, чишћење платоа испред и дворишта око пословне зграде (лишће, смеће и др.);
- одлагање папира за рециклажу;
- одношење и одлагање смећа у контејнере.

Опис услуга периодичног одржавања хигијене:

Ред. бр.		ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.	Генерално чишћење тоалета средствима за дезинфекцију, средствима за скидање каменца и сјајем за плочице	недељно
2.	Прање задржаних стакала у холловима и канцеларијама	недељно
3.	Брисање радијатора, прашине са ормана, венецијанера, тракастих завеса	месечно
4.	Прање свих прозора који су доступни са спољне стране и унутрашње	на три месеца
5.	Брисање унутрашњих јединица клима уређаја, полирање мермерних површина са наношењем заштите, машинско прање тепиха и итисона	на шест месеци

Одговорност извршилаца услуге и обавезе извршиоца:

- извршиоци услуге код којих се уоче неправилности у раду од стране интерне контроле наручиоца (кашњење у доласку на рад, алкохолисаност, спавање на радном месту, не придржавање предвиђених упутстава, итд.) више не могу бити ангажовани код наручиоца. Одговорно лице наручиоца о наведеним неправилностима сачињава записник који потписује и доставља Извршиоцу. Извршилац је дужан да одмах, у току смене, замени извршиоца услуге на чије поступање наручилац има примедбе.

Захтеви за извршиоце који ће вршити послове одржавања хигијене код Наручиоца.

- уверење надлежног суда да радник није осуђиван, да против радника није покренута истрага, нити подигнута оптужница и да се против радника не води кривични поступак за кривична дела за које се гони по службеној дужности;
- обављен санитарни преглед који важи у време ступања на рад.

**Сва документа по питању захтева наручиоца које треба да испуњавају извршиоци услуге достављају се након закључења уговора са изабраним Извршиоцем, а пре почетка рада сваког извршиоца.**

Контрола рада извршилаца услуге:

- Извршилац је у обавези да обавља редовну контролу рада извршилаца услуге, обиласком од стране овлашћених лица;
- наручилац задржава право своје контроле рада извршилаца услуге, без претходне најаве извршиоцу;
- Извршилац доставља редовне и ванредне писане и усмене извештаје о извршеној контроли и стању на објекту овлашћеном лицу наручиоца. Динамику достављања извештаја утврђује наручилац.

Координација са наручиоцем

Извршилац одређује лице које сарађује са овлашћеним лицем наручиоца и поступа у складу са примедбама и захтевима овлашћеног лица у погледу начина обављања посла.

Ангажовани извршиоци су у обавези да евидентирају своје присуство у Урбанистичком заводу Београда ЈУП на начин који ће Наручилац и Извршилац одредити по закључењу уговора. Током трајања уговора ангажовани извршиоци могу бити замењени уз претходну сагласност Наручиоца.

**Извршилац је у обавези да на месечном нивоу Наручиоцу доставља доказе о изплаћеним зарадама за лица која су ангажована код Наручиоца.**

**Средства за рад и потрошни материјал обезбеђује Наручилац.**

Понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_

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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
  - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
  - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Неопходан финансијски капацитет:
    - да је у 2018. години остварио приход већи од 20.000.000 динара.
    - који у претходних шест месеци од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан објављивања позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета.
  - 2) Неопходан кадровски капацитет:
    - да понуђач има најмање 10 запослених на пословима хигијеничар/спремачица и сл. који морају бити уредно пријављени код послодавца – понуђача. Понуђач не може у току важења уговора да за обављање послова код Наручиоца ангажује друга лица осим оних која су наведена у обрасцу XII.
  - 3) Неопходан пословни капацитет уколико је:
    - да понуђач поседује Полису осигурања од одговорности на јединствену суму од најмање 5.000 еура у динарској противвредности по осигураном раднику, која укључује грађанско правну одговорност осигураника за штету услед смрти, повреде тела или здравља, уништења или оштећења ствари трећих лица настала из обављања делатности са проширењем на продуктивну одговорност за штете настале због извршене неодговарајуће услуге коју је осигураник или са његове стране овлашћена особа извршила.
    - да је у периоду од претходних пет година успешно пружао услуге одржавања хигијене у најмање три објекта јавних предузећа, јавних установа, установа културе и слично чија је корисна површина већа од 3.000 m<sup>2</sup>.

- 4) Неопходан технички капацитет:
- да поседује екстрациону машину за прање итисона;
  - да поседује машину за прање и полирање мермера;
  - комбинат машину за прање подова;
  - машину за метење.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач испуњеност обавезних услова доказује на следећи начин:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.2, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) документа које је потребно доставити, како би понуђач доказао да испуњава услове по питању финансијског капацитета:
  - биланс успеха за 2018. годину.
  - потврду НБС о броју дана неликвидности.
- 2) документа које је потребно доставити како би понуђач доказао да испуњава услове по питању кадровског капацитета:
  - оверена и потписана изјава понуђача (део XII Конкурсне документације) у којој наводи податке о запосленим лицима и уз изјаву прилаже за свих 10 лица копије уговора о раду, уколико су запослени на одређено време уговор

- о раду мора обухватати цео период на који се закључује уговор о јавној набавци ЈН 35/2019 (најмање 13 месеци од дана отварања понуда);
- фотокопије обрасца М-А, М-3А или неког другог одговарајућег обрасца из кога се види да је радник пријављен на пензионо осигурање (за сваког радника појединачно).
  - понуђачи који су извршили пријаву запослених електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра;
  - уверење из Централног регистра обавезног социјалног осигурања за понуђени кадровски капацитет (обележити наведена лица)
  - фотокопију овереног обрасца од стране Пореске управе ППП – ПД (Појединачна пореска пријава о обрачунатим порезима и доприносима) за месец који претходи месецу у ком се врши отварање понуда за ову јавну набавку (тј. за месец октобар 2019. године) и из ког је видљиво да су за запослена или ангажована лица наведена у Обрасцу XII конкурсне документације обрачунати порези и доприноси.
  - уколико се пореска пријава за раднике доставља електронским путем доставља се попуњен Образац ППД ПД, који не мора да буде оверен од стране Пореске управе.
  - изјава о извршеној обуци хигијеничара на основу Закона о безбедности на раду.

3) документа које је потребно доставити како би понуђач доказао да испуњава услове по питању пословног капацитета:

- копије захтеваних полуса осигурања;
- потврда или стучна референца дата према моделу Обрасца стручне референце (Образац стучне референце дат је у поглављу XIII). Стручна референца мора бити потписана од стране овлашћеног лица корисника услуге/наручиоца којем су услуге извршене и оверена печатом.

4) документа које је потребно доставити како би понуђач доказао да испуњава услове по питању техничког капацитета:

- пописну листу у којој су обележене захтеване машине уколико су исте у власништву понуђача, уговор о закупу машине и сл.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе, наведене у овом одељку, да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

**Уколико понуду подноси група понуђача**, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе, наведене у овом одељку, да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатни услови наведен у одељку 1. тачка 1.2. група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова наведених у тачки 1.1. и тачки 1.2, у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.



**Понуђач који је уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре не мора да приликом подношења понуде достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1) подтач. 1.1. до 1.4 овог одељка.**

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач дотавља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда, сва документа уз понуду и сва кореспонденција између понуђача и наручиоца мора бити на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно на писарници наручиоца или путем поште, у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Урбанистички завод Београда ЈУП, Београд, Булевар деспота Стефана бр.56, са назнаком „Понуда за јавну набавку услуге: одржавање хигијене у пословном простору ЈН бр.35/2019 – НЕ ОТВАРАТИ.“ Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 25.11.2019. године до 13,00 часова.**

Уколико понуда није затворена, запечаћена и обележена на захтеван начин, наручилац није одговоран за преурањено отварање понуда или за њене евентуалне недостатке

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

При изради понуде понуђач се мора придржавати захтева и услова из конкурсне документације, позива за подношење понуда и ЗЈН. Пропуст у достављању тражених информација или доказа је на одговорност понуђача и може резултирати одбијањем понуде као неприхватљиве. Није дозвољено достављање понуде електронским путем.

Понуда мора бити сачињена у папирној форми, са свим елементима и обрасцима из конкурсне документације. Увид и преузимање конкурсне документације врши се лично на адреси Наручиоца, на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца: [www.urbel.com](http://www.urbel.com) – О нама –јавне набавке. Приликом израде понуде понуђач не сме мењати и надопуњавати текст конкурсне документације. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда садржи:

1. Образац III
2. Образац понуде VI
3. Образац структуре цене VII
4. Модел уговора VIII
5. Образац трошкова припреме понуде IX (није обавезно)
6. Образац изјаве о независној понуди X
7. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона XI
8. Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона (уколико понуду подноси група понуђача)
9. Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 и 76 ЗЈН - IV

10. Изјава одговорног лица понуђача о кадровском капацитету – XII
11. Среучне референце – XIII
12. Средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају јасно и недвосмислено, читко - штампаним словима, неизбрисивим мастилом, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи, речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио, у ком случају ће такве исправке остати видљиве и бити оверене парафом овлашћеног лица које је потписало понуду и печатом понуђача.

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

Понуде и документација приложена уз понуду, не враћају се, осим у случају неблаговремено поднете понуде и одустајања понуђача од понуде у року за подношење понуда.

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Урбанистички завод Београд ЈУП, Београд, Булевар деспота Стефана бр.56 са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге: одржавање хигијене у пословном простору ЈН бр.35/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге: одржавање хигијене у пословном простору ЈН бр.35/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге: одржавање хигијене у пословном простору ЈН бр.35/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге: одржавање хигијене у пословном простору ЈН бр.35/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте 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.

### **5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне

вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити исти или већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање извршених услуга ће се вршити једном месечно, за услуге извршене у претходном месецу, а на основу пријема рачуна/фактуре.

Рок плаћања је до **45 дана** од дана пријема рачуна/фактуре .

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Понуђач - извршилац је у обавези да предметне услуге извршава квалитетно, у складу са стандардима и прописима који уређују ову област. Наручилац има право на рекламацију за извршене предметне услуге. Рекламација се доставља понуђачу – извршиоцу у писаној форми, путем поште, факсом или електронском поштом. Уколико понуђач – извршилац не отклони недостатке и неправилности сходно примљеној рекламацији, наручилац може раскинути уговор и наплатити средство обезбеђења.

Понуђач – извршилац је у обавези да све податке наручиоца који су доступни извршиоцу чува као поверљиве.

8.3. Захтеви у погледу рока извршења услуга

За период од једне године од дана закључења Уговора.

#### 8.4. Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 50 дана од дана отварања понуде.

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

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

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

Цена треба да буде изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, мора бити фиксна до краја реализације уговора.

Понуђач у понуди исказује цену услуге одржавања хигијене у пословном простору за три ангажована лица **на годишњем нивоу** (радним данима једно лице 8 часова дневно и два лица по 4 часа дневно), са свим зависним трошковима без обрачунатог пореза на додату вредност. Порез на додату вредност пада на терет наручиоца. При исказивању цене услуге на месечном нивоу узети да један месец има просечно 22 радна дана.

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

### **10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

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

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

### **11. СРЕДСТВА ЗА РАД И ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ**

Средства за рад и потрошни материјал обезбеђује Наручилац.

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

**Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 90 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

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.

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у року од седам дана од потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави

уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% укупне вредности уговора на двогодишњем нивоу са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

### **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧУ НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Све информације које извршилац услуге буде сазнао током рада код Наручиоца представљају пословну тајну. Понуђач одговара за евентуалну штету услед повреде дужности чувања пословне тајне.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [Jasmina.Jovanovic@urbel.com](mailto:Jasmina.Jovanovic@urbel.com) или факсом на бр.011-333-1-550] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр.35/2019.“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР**

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“ услуге одржавања хигијене у пословном простору за три ангажована лица **на годишњем нивоу** (радним данима једно лице 8 часова дневно и два лица по 4 часа дневно), са свим зависним трошковима без пореза на додату вредност.“

#### **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија понуда, биће изабрана понуда оног понуђача који понуди 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 и једнак рок важења понуде. 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.

#### **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

#### **19. 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.

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail [Jasmina.Jovanovic@urbel.com](mailto:Jasmina.Jovanovic@urbel.com) или факсом на бр.011-333-1-550 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне

документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 става 3. овог члана,

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 из ст. 3. и 4. овог члана, 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. Закона.

Наручилац објављује 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије, у свему у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

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

## **22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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

**23. У складу са изменом правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр.86/15 и бр.41/19) **ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА.****



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге:  
одржавање хигијене у пословном простору, ЈН бр. 35/2019

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	<b>да</b> <b>не</b> ( заокружити )

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	<b>да</b> <b>не</b> ( заокружити )
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	<b>да</b> <b>не</b> ( заокружити )

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	<b>да</b> <b>не</b> ( заокружити )
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	<b>да</b> <b>не</b> ( заокружити )
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре	<b>да</b> <b>не</b> ( заокружити )

**Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** – услуге: одржавање хигијене у пословном простору, Урбанистичког завода Београда ЈУП, број набавке 35/2019

1. Цена услуге одржавања хигијене у пословном простору за три ангажована лица **на годишњем нивоу** (радним данима једно лице 8 часова дневно и два лица по 4 часа дневно), са свим зависним трошковима износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност.
2. Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана (минимум 50 дана).

**Напомена:**

*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.*

Датум:

Понуђач

\_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_

## VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

**Јавна набавка услуге:** одржавање хигијене у пословном простору

1. Цена услуге одржавања хигијене у пословном простору за једно ангажовано лице **на месечном нивоу** (радним данима 8 часова дневно), са свим зависним трошковима износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност.
2. Цена услуге одржавања хигијене у пословном простору за једно ангажовано лице **на месечном нивоу** (радним данима 8 часова дневно), са свим зависним трошковима износи \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност.
3. Цена услуге одржавања хигијене у пословном простору за једно ангажовано лице **на месечном нивоу** (радним данима 4 часа дневно), са свим зависним трошковима износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност.
4. Цена услуге одржавања хигијене у пословном простору за једно ангажовано лице **на месечном нивоу** (радним данима 4 часа дневно), са свим зависним трошковима износи \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност.
5. Цена услуге одржавања хигијене у пословном простору за три ангажована лица **на годишњем нивоу** (радним данима једно лице 8 часова дневно и два лица по 4 часа дневно), са свим зависним трошковима износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност.
6. Цена услуге одржавања хигијене у пословном простору за три ангажована лица **на годишњем нивоу** (радним данима једно лице 8 часова дневно и два лица по 4 часа дневно), са свим зависним трошковима износи \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност.

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

М. П. \_\_\_\_\_

**Упутство како се попуњава образац структуре цене:**

Под тачком 1. понуђач уписује цену услуге одржавања хигијене у пословном простору за једно ангажовано лице на месечном нивоу (радним данима 8 часова дневно), са урачунатим свим зависним трошковима, без обрачунатог ПДВ-а;

Под тачком 2. понуђач уписује цену услуге одржавања хигијене у пословном простору за једно ангажовано лице на месечном нивоу (радним данима 8 часова дневно), са урачунатим свим зависним трошковима, са обрачунатим ПДВ-ом;

Под тачком 3. понуђач уписује цену услуге одржавања хигијене у пословном простору за једно ангажовано лице на месечном нивоу (радним данима 4 часа дневно), са урачунатим свим зависним трошковима, без обрачунатог ПДВ-а;

Под тачком 4. понуђач уписује цену услуге одржавања хигијене у пословном простору за једно ангажовано лице на месечном нивоу (радним данима 4 часа дневно), са урачунатим свим зависним трошковима, са обрачунатим ПДВ-ом;

Под тачком 5. понуђач уписује цену услуге одржавања хигијене у пословном простору три ангажована лица на годишњем нивоу (једно лице 8 часова дневно и два лица по 4 часа дневно), са свим зависним трошковима, без обрачунатог ПДВ-а;

Под тачком 6. понуђач уписује цену услуге одржавања хигијене у пословном простору три ангажована лица на годишњем нивоу (једно лице 8 часова дневно и два лица по 4 часа дневно), са свим зависним трошковима, са обрачунатим ПДВ-ом.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ БР.35/2019

**Закључен између:**

Наручиоца: Урбанистички завод Београда ЈУП  
са седиштем у Београду, Булевар деспота Стефана бр.56,  
ПИБ:100037991, Матични број: 17239139  
Број рачуна: 205-11587-53 Назив банке: Комерцијална банка ад Београд,  
кога заступа в.д.директора мр Весна Тахов дипл.инж.геол.  
(у даљем тексту: Наручилац)

и

.....  
са седиштем у ....., улица .....,  
ПИБ:..... Матични број: .....,  
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,  
Телефон:.....Телефакс:.....  
кога заступа.....  
(у даљем тексту: Извршилац),

Предмет уговора: одржавање хигијене у пословном простору

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка бр.\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године, за набавку услуге: одржавање хигијене у пословном простору;
- да је Извршилац доставио своју понуду, заведену код Наручиоца под бр. \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_. 2019. године;
- да је Наручилац, донео одлуку о додели уговора бр.\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2019. године.
- саставни део уговора је понуда и конкурсна документација, на основу које је дефинисана понуда.

Извршилац ће ангажовати подизвођача/е: \_\_\_\_\_

(уписати назив и адресу подизвођача) за послове \_\_\_\_\_

.....  
(уписати део предмета набавке ко коју ће вршити преко подизвођача)

Извршилац нема право да ангажује друга лица као подизвођаче за обављање предметне набавке које су предмет овог уговора.

Члан 2.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања хигијене у пословном простору који се налази у Београду Булевар деспота Стефана бр.56 према условима из Конкурсне документације и понуде Извршиоца.

### Члан 3.

Уговорне стране сагласно утврђују цену за једног извршиоца услуге из предмета уговора **на месечном нивоу** (радним данима 8 часова дневно) у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, што са урачунарим ПДВ-ом укупно износи \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара.

Уговорне стране сагласно утврђују цену за једног извршиоца услуге из предмета уговора **на месечном нивоу** (радним данима 4 часа дневно) у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, што са урачунарим ПДВ-ом укупно износи \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара.

Уговорне стране сагласно утврђују цену за три извршиоца услуге из предмета уговора **на годишњем нивоу** (једног лица 8 часова дневно и два лица по 4 часа дневно) у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, што са урачунарим ПДВ-ом укупно износи \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати у року трајања уговора.

### Члан 4.

Извршилац се обавезује да једном месечно доставља Наручиоцу рачун/фактуру за извршене услуге из предмета уговора у претходном месецу.

Извршилац се обавезује да уз рачун из став 1. овог члана достави и радну листу са бројем ангажованих извршилаца посла у месецу за који се доставља рачун.

Наручилац се обавезује да у року до 45 дана од дана пријема рачуна/фактуре исплати цену за извршене услуге за претходни месец у односу на месец у ком се рачун достављен.

Извршилац је у обавези да Наручиоцу месечно доставља доказ о уплаћеној заради за лица која су ангажована код Наручиоца.

### Члан 5.

Минимални број ангажованих извршилаца су три извршиоца свакога дана, са могућношћу ангажовања додатних извршилаца.

На дан увођења у посао за сваког извршиоца услуге који ће бити ангажовани код Наручиоца, Извршилац ће доставити:

- уверење надлежног суда да радник није осуђиван, да против радника није покренута истрага, нити подигнута оптужница и да се против радника не води кривични поступак за кривична дела за које се гони по службеној дужности;
- санитарну књижицу са важећим санитарним прегледом;

Извршилац ће уколико дође до замене извршиоца услуга, за новог извршиоца доставити Наручиоцу копије докумената наведених у претходном ставу.

Извршилац не може за обављање послова код Наручиоца да радно ангажује друга лица осим оних који су наведени у понуди.

### Члан 6.

Извршилац се обавезује да ће услуге из предмета уговора обављати квалитетно, у складу са важећим прописима и стандардима доброг привредника.

Извршилац гарантује за квалитет предметних услуга достављеним средством обезбеђења за добро извршење посла.

#### **Члан 7.**

Извршилац одговара за сваку штету коју извршиоци посла проузрокују Наручиоцу, запосленима код Наручиоца и/или трећим лицима која се нађу у/око пословног објекта наручиоца намерно или из непажње.

У случају да је штета настала услед више силе или радње Наручиоца, односно лица које је са њим у радном односу, Извршилац за ту штету не одговара.

У случају када се не може утврдити чијом је кривицом предметна штета настала, одговорност и накнаду штету, утврдиће надлежни суд.

#### **Члан 8.**

Због могућег приступа (тајним, поверљивим, службеним) подацима Наручиоца, Извршилац се обавезује да извршиоце посла упозори да могу кривично и материјално да одговорају за свако откривање или злоупотребу података Наручиоца.

#### **Члан 9.**

Извршилац се обавезује да у року од седам дана од потписивања овог уговора Наручиоцу достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора на двогодишњем нивоу са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора.

Уколико Извршилац не достави захтевана средства финансијског обезбеђења Наручилац има право једностраног раскида уговора.

#### **Члан 10.**

Уговор се закључује на одређено време, за период од једне године.

Уговорне стране су сагласне да Уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана, утрешком средстава предвиђених за ову намену.

#### **Члан 11.**

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

#### **Члан 12.**

За тумачење уговорних одредби и за све што није изричито регулисано овим уговором, примењиваће се одговарајући правни прописи који регулишу предметну материју на територији Републике Србије.

#### **Члан 13.**

За решавање свих спорних питања која могу настати из овог уговора, а које уговорне стране не успеју да реше споразумно, надлежан је суд у Београду.

#### **Члан 14.**

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих 3 (три) примерка задржава Наручилац, а 1 (један) примерак Извршилац.

#### **ЗА ИЗВРШИОЦА**

М.П. \_\_\_\_\_  
подносилац понуде

#### **ЗА НАРУЧИОЦА** директор

\_\_\_\_\_   
мр Весна Тахов  
дипл.инж.геол.



## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене у пословном простору бр.35/2019, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: одржавање хигијене у пословном простору бр.35/2019 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

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

За јавну набавку услуге одржавање хигијене у пословном простору бр.35/2019, у складу са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ (навести адресу понуђача), матични број: \_\_\_\_\_ (навести матични број понуђача), ПИБ: \_\_\_\_\_ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуге одржавање хигијене у пословном простору, бр.35/2019, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, гарантујем да је ималац права интелектуалне својине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## XII ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Овим изјавом, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да понуђач \_\_\_\_\_ има следећа запослена лица која су оспособљена за извршење услуге – одржавање хигијене у пословном простору Урбанистичког завода Београда ЈУП:

Име и презиме:

број и датум уговора о раду

- |     |       |       |
|-----|-------|-------|
| 1.  | _____ | _____ |
| 2.  | _____ | _____ |
| 3.  | _____ | _____ |
| 4.  | _____ | _____ |
| 5.  | _____ | _____ |
| 6.  | _____ | _____ |
| 7.  | _____ | _____ |
| 8.  | _____ | _____ |
| 9.  | _____ | _____ |
| 10. | _____ | _____ |

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### XIII ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Назив корисника услуга/наручиоца:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Укупна корисна површина пословног простора у коме се одржава хигијена	
Име особе за контакт:	
Телефон:	

На основу члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац издаје:

#### ПОТВРДУ

Којом се потврђује да је Понуђач

---

(Назив и седиште Понуђача)

у периоду од претходних пет година извршио услуге одржавања хигијене, без примедби.

Ова потврда се издаје на захтев Пружаоца услуге/Понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности, **услуге – одржавање хигијене**, у пословном објекту Урбанистичког завода Београда ЈУП, редни број 35/2019 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом и печатом оверава

---

Потпис овлашћеног лица

Датум, \_\_\_\_\_

\*За аутентичност референци одговара понуђач;

\*Образац копирати у довољан број примерака;

\*\*Наручилац је овлашћен да провери податке из ове Потврде.