

**НАРУЧИЛАЦ**

**МУЗЕЈ ГРАДА БЕОГРАДА**  
**Змај Јовина 1**  
**Београд**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**- ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –**  
**- УСЛУГА ЧИШЋЕЊА-**

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 01/2016**

**Дел.број: 02 бр. 12г од 29.03.2016.године**

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	<b>11.04.2016. године до 12,00 часова</b>
Јавно отварање:	<b>11.04.2016. године у 12,30 часова</b>

**БЕОГРАД, март 2016. године**

## САДРЖАЈ

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 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”, број 86/15), Одлуке 02 бр. 12/15 а од 11.03.2016. године о покретању поступка јавне набавке мале вредности - ЈНМВ бр. 01/16 и Решења број 02 бр. 12/15 б од 11.03.2016. године о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ бр. 01/16, припремљена је конкурсна документација:

### - ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – - УСЛУГА ЧИШЋЕЊА – ЈНМВ бр. 01/16

Конкурсна документација садржи:

<b>САДРЖАЈ</b> .....	<b>2</b>
<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ НАРУЧИОЦУ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ</b> .....	<b>5</b>
2.1. СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ОДРЖАВАЊА И РАДНОГ ПРОСТОРА И ДЕПОА У ЗМАЈ ЈОВИНОЈ 1. ....	5
2.2. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ.....	5
2.3. РОК ИЗВРШЕЊА, НАЧИН ИЗВРШЕЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ .....	6
<b>3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА</b> .....	<b>7</b>
3.1.1. Обавезни услови из члана 75. Закона .....	7
3.1.2. Додатни услови из члана 76. Закона.....	7
3.1.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона .....	7
3.1.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона.....	7
3.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА .....	7
3.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА .....	11
3.3.1. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ .....	11
3.3.2. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ .....	12
<b>4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ</b> .....	<b>13</b>
4.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА .....	13
4.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ .....	13
<b>5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ</b> .....	<b>14</b>
5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА.....	14
5.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ .....	14
5.3. ПАРТИЈЕ И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ ПОДНЕТА .....	15
5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА .....	15
5.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ.....	16
5.6. ОБАВЕШТЕЊЕ О УЧЕСТВОВАЊУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ.....	16
5.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ .....	16
5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА .....	17
5.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ .....	17
5.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања .....	17
5.9.2. Захтев у погледу рока и начина ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ .....	17

5.9.3.	Захтев у погледу рока важења понуде .....	17
5.10.	ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ .....	18
5.11.	ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА .....	18
5.12.	ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА .....	18
5.13.	ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ .....	18
5.14.	ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ .....	19
5.15.	ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА .....	19
5.16.	ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА .....	19
5.17.	КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА .....	20
5.18.	НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА .....	20
5.18.1.	УПЛАТА ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ИЗ ИНОСТРАНСТВА .....	21
5.19.	РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН .....	23
<b>6.</b>	<b>ОБРАЗАЦИ .....</b>	<b>24</b>
6.1.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	24
6.1.1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ .....	24
6.1.2.	ПОНУДУ ПОДНОСИ: .....	25
6.1.3.	ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ .....	26
6.1.4.	ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ .....	27
6.1.5.	ПОНУЂЕНА ЦЕНА .....	28
6.1.6.	РОК И УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ .....	28
6.1.7.	НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА .....	28
6.1.8.	ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ .....	29
6.2.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	30
6.3.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	31
<b>7.</b>	<b>МОДЕЛ УГОВОРА .....</b>	<b>32</b>
7.1.	Прилог уговора .....	37
	СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ОДРЖАВАЊА И РАДНОГ ПРОСТОРА И ДЕПОА У ЗМАЈ ЈОВИНОЈ 1 .....	37
7.2.	КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ .....	37
7.3.	РОК ИЗВРШЕЊА, НАЧИН ИЗВРШЕЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ .....	38

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ НАРУЧИОЦУ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

**Наручилац:** Музеј града Београда

**Адреса:** Змај Јовина 1, Београд

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

### **2. 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.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр. 01/16 је услуга чишћења.

- **Назив и ознака из општег речника набавке:**

- Услуге чишћења канцеларија – 90919200

Врста, опис, захтеване техничке карактеристике и количине предмета јавне набавке су дате у одељку 2. конкурсне документације.

### **4. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

**5. Контакт:** Ђорђе Взулетић, адреса електронске поште: [djordje.vuletic@mgb.org.rs](mailto:djordje.vuletic@mgb.org.rs)

**2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ**

**2.1. СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ОДРЖАВАЊА И РАДНОГ ПРОСТОРА И ДЕПОА У ЗМАЈ ЈОВИНОЈ 1.**

Предмет услуге је чишћење и одржавање радног простора и депоа Музеја Града Београда у управној згради у ул. Змај Јовина 1, Београд.

Пре подношења понуде, овлашћеним представницима понуђача је омогућено да посете локацију која је предмет јавне набавке, изврше увид и непосредан преглед објекта и локације Наручиоца и стекну увид у све информације неопходне за припрему понуде.

**ЛОКАЦИЈА:** Управна зграда Музеја Града Београда, Београд, ул. Змај Јовина 1.

**ПОВРШИНА:** Укупна површина објекта је 730м<sup>2</sup>.

**УСЛУГЕ:** Услуге редовног чишћења и одржавања обухватају чишћење и одржавање објекта, имовине, инвентара, и то:

**1. КАНЦЕЛАРИЈА**

- брисање подова
- брисање свих делова намештаја, слика, рамова
- брисање и дезинфекција телефона
- изношење смећа
- брисање подних површина

**2. ТОАЛЕТА**

чишћење и дезинфекција санитарних елемената, подних површина, зидова брисање огледала изношење смећа

**3. КУХИЊА**

- чишћење и дезинфекција судопера, радних површина, кухињских елемената изношење смећа брисање подних површина

**4. ЛИФТА**

- чишћење подних површина, бочних зидова, рукохвата уклањање паучине

**5. ХОДНИКА И ХОЛА**

- брисање подних површина, огледала, слика, рамова, доступних стаклених површина изношење смећа

**6. ПРАЊЕ ПРОЗОРА И ВРАТА**

- периодично, минимум једном на сваких два месеца

Услуга се пружа сваког радног дана (од понедељка до петка) у периоду од 07.00-15.00 часова са једним извршиоцем.

Уз поменути услугу, Извршилац се обавезује: да по налогу директора или лица које он овласти, изврши и обави и друге послове из домена чишћења и одржавања објекта, а све у складу са проценом и потребама Наручиоца.

**2.2. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Понуђач је дужан да пружање предметних услуга започне одмах након закључења уговора, односно наредног радног дана уколико није могуће отпочети пружање услуге на дан закључења уговора. Наручилац и понуђач ће записнички констатовати почетак пружања услуге, од ког дана почиње да се рачуна рок трајања уговора.

Понуђач се обавезује да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Понуђач је дужан да обезбеди да запослени или радно ангажовани увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања наручиоца.

Понуђач је дужан да, даном потписивања уговора, наручиоцу достави личне податке извршиоца послова чишћења и одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца, понуђач је дужан да

обавести наручиоца писаним путем и да за сваког новог извршиоца достави одговарајући образац (М-3а, М или други одговарајући образац) односно документ којим се доказује да је извршилац радно ангажован код понуђача по било ком основу наведеном у конкурсној документацији у делу додатни услови – кадровски капацитет.

Понуђач је дужан да одреди лице одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета јавне набавке.

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке сарађује са представником наручиоца.

Понуђач је дужан да обезбеди да његови радници који непосредно раде на пружању услуга које су предмет јавне набавке, одмах по запажању, пријаве представнику наручиоца све кварове, недостатке на опреми, инсталацији, уређајима и површинама које чисте.

Понуђач је дужан да за сваки месец сачини Извештај о пруженој услузи који доставља Наручиоцу најкасније до 5 у месецу за претходни месец. Оверавањем тог извештаја од стране Наручиоца констатује се да је услуга стварно извршена у складу са понудом и захтевом/позивом наручиоца.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу чишћења и одржавања хигијене објеката, врши надзор над пруженим услугама и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Наручилац обезбеђује сав потрошни материјал (неопходне препарате, хемијска средства, крпе и сл.) који је неопходан за пружање услуге

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету пружених услуга, понуђач мора у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема писаног обавештења о уоченим недостатцима од стране Наручиоца, исте да отклони. О утврђеним недостацима Наручилац писаним путем обавештава Понуђача.

### **2.3. РОК ИЗВРШЕЊА, НАЧИН ИЗВРШЕЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

Рок извршења и начин, место извршења услуге су описани у оквиру тачке 2.1. и 2.2. и одељка 5. Конкурсне документације.

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

#### **3.1.1. Обавезни услови из члана 75. Закона**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона 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, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

#### **3.1.2. Додатни услови из члана 76. Закона**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона и то:

1. да располаже неопходним финансијским капацитетом – да је понуђач у претходне три обрачунске године (2013, 2014. и 2015. година) остварио укупан приход у збирном износу од најмање 1.400.000,00 динара без ПДВ-а;
2. да располаже неопходним пословним капацитетом – да је у периоду од претходне три године (2013, 2014. и 2015. година) квалитетно пружио услугу чишћења у збирном износу од најмање 1.400.000,00 динара без ПДВ-а;
3. да располаже неопходним пословним капацитетом – да у последњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан;
4. да располаже неопходним кадровским капацитетом – да има минимум два радно ангажована лица на пословима чишћења. Напомена: Под радно ангажованим лицем сматра се свако лице које понуђач ангажује по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или по другом правном основу (уговор о делу или други правни основ), а у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.

#### **3.1.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона**

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

#### **3.1.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона**

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док додатне услове испуњавају заједно.

### **3.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у тачки 3.3.1.*).

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом (уколико је овера печатом у складу са пословном праксом понуђача). Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, група понуђача је дужна да достави Изјаву (*Образац изјаве дат је у тачки 3.3.1.*) која мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у тачки 3.3.2.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Ако понуђач у року од 5 дана од дана пријема захтева наручиоца, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац 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:

#### ЗА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ

1) За услов из члана 75. ст. 1. тач. 1) Закона, услов под редним бројем 1. наведен у оквиру обавезних услова - Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

Физичко лице: Не доставља овај доказ

2) За услов из члана 75. ст. 1. тач. 2) Закона, услов под редним бројем 2. наведен у оквиру обавезних услова – 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. Напомена: 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 представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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 и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) За услов из члана 75. ст. 1. тач. 4) Закона, услов под редним бројем 3. наведен у оквиру обавезних услова - Доказ:

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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

#### ДОДАТНИ УСЛОВИ

1) Финансијски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у оквиру додатних услова – Доказ:

- Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха, показатеље за оцену бонитета за 2013, 2014. и 2015. годину.

Напомена: У случају да Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН, који је издат након дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки не садржи релевантне податке за 2015. годину, понуђач може овај податак навести у својој Изјави под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, која је потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Наручилац задржава право провере овог податка. Давање нетачног овог или другог податка у понуди је основ за прекршајну одговорност понуђача, сходно члану 170. став 1. тачка 3) Закона и основ за Негативну референцу сходно члану 82. став 1. тачка 3) Закона. Такође, понуду која садржи нетачне податке о испуњености услова за учешће у поступку Наручилац ће одбити као неприхватљиву.

- Понуђач може да достави и Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН од Агенције за привредне регистре који је издат пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки а који садржи релевантне податке за претходне три обрачунске године (2013, 2014. и 2015. године)

- У случају да понуду подноси група понуђача овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају неки од ових услова заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.

- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем/има, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Понуђач мора самостално да испуни овај услов.

#### ПРЕДУЗЕТНИЦИ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:

Доказ: Потврда о промету код пословне/их банке за 2013, 2014. и 2015. годину.

2) Пословни капацитет, за услов под редним бројем 2. наведен у оквиру додатних услова –

Доказ:

Потврда референтних услуга - референца је потврда наручиоца (купца) да је изабрани понуђач збирно у претходне три године (2013, 2014. и 2015. година) квалитетно пружио услугу чишћења у збирном износу од најмање 1.400.000,00 динара без ПДВ-а. Наручилац (купца) ову потврду даје у слободној форми на меморандуму, потписану и оверену печатом, с тим да потврдом мора бити обухваћена садржина у погледу квалитета услуге, односно да потврђује да му је изабрани понуђач квалитетно извршио услугу чишћења а у погледу износа се наводи онај који је са тим наручиоцем (купцем) и реализован. Изабрани понуђач може доставити једну или више референци. Понуђач одговара за аутентичност референци.

3) Пословни капацитет, за услов под редним бројем 3. наведен у оквиру додатних услова –

Доказ:

Потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од 30.09.2015. - 31.03.2016. године, није био неликвидан, с тим да изабрани понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико уколико је за њега доступан овај податак на интернет адреси Народне банке Србије – Опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати – линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/pn.html>

4) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 4. наведен у оквиру додатних услова –

Доказ:

Уговоре о радном ангажовању лица која ће обављати послове чишћења и М обрасце за та лица.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али има обавезу да у напред одређеном року писаним путем обавести наручиоца да је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре или назив другог надлежног органа на чијој интернет страници је јавно доступан доказ који се захтева.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази из члана 77. Закона, 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.

### 3.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

#### 3.3.1. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (уписати назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуга чишћења ЈНМВ бр. 01/2016, испуњава све обавезне и додатне услове из чл. 75. и чл- 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач 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. Понуђач 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. Понуђач 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;
5. Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом –у претходне три обрачунске године (2013, 2014. и 2015. година) је остварио укупан приход у збирном износу од најмање 1.400.000,00 динара без ПДВ-а;
6. Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом – у периоду од претходне три године (2013, 2014. и 2015. година) је квалитетно пружио услугу чишћења у збирном износу од најмање 1.400.000,00 динара без ПДВ-а;
7. Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом – у последњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан ниједан дан;
8. Понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом – има минимум два радно ангажована лица на пословима чишћења. Напомена: Под радно ангажованим лицем сматра се свако лице које понуђач ангажује по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или по другом правном основу (уговор о делу или други правни основ), а у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе попуњава, потписује и овера печатом посебно овај образац и наводи учешће у испуњавању додатних услова (довољно је да означи било заокруживањем или на други начин нумеричку ознаку код додатних услова из ове изјаве нпр. као члан групе испуњава у име групе понуђача услов из тачке 7. и тачке 8

### 3.3.2. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ (уписати назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуга чишћења - **ЈНМВ бр. 01/2016**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, 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.

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

*Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.*

#### **4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

##### **4.1. Критеријум за доделу уговора**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда упоређиваће се „Укупна цена услуге за период од годину дана (12 месеци) без ПДВ-а“ коју је Понуђач исказао у Обрасцу понуде.

##### **4.2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за отклањање недостатака од часа пријема писаног обавештења о уоченим недостатцима од стране Наручиоца (не дуже од 24 часа) од часа пријема писаног обавештења о уоченим недостатцима од стране Наручиоца.

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 ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде.

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави њихов превод на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

Уколико понуда са свим прилозима није сачињена на српском језику, таква понуда ће се одбити као неприхватљива.

### 5.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Сви обрасци, укључујући и образац понуде, изјаве и модел уговора дати у конкурсној документацији (у даљем тексту: обрасци), морају бити исправно попуњени, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом понуђача, у свему у складу и на начин одређен у овој тачки конкурсне документације, **напоменама и упутствима** датим у обрасцима и овом конкурсном документацијом.

Модел уговора мора бити на предвиђеном месту потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да је сагласан са одредбама уговора, у супротном понуда ће се одбити као неприхватљива.

Понуда и обрасци се не смеју попуњавати графитном оловком.

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 (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона), 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), 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.

Сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника понуђача потписује и печатом оверава Споразум.

Уколико Група понуђача нема овлашћеног представника, сви понуђачи из Групе понуђача потписују и оверавају печатом обрасце из конкурсне документације.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације и модел уговора, осим Обрасца изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у предметном поступку јавне набавке који попуњава, потписује и оверава печатом подизвођач.

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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.

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани у целину и запечаћени (воском или на неки други начин), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете.

Понуду доставити на адресу:

Музеј града Београда,

Змај Јовина 1, 11 000 Београд са значком:

„Понуда за јавну набавку мале вредности услуга – Услуга чишћења- ЈНМВ бр. 01/2016- НЕ ОТВАРАТИ”.

Рок за подношење понуда је до **11.04.2016. године до 12,00 часова**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **11.04.2016. године до 12,00 часова, без обзира на начин на који је послата**.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку, овлашћених представника понуђача и заинтересованих лица **у 12:30 часова, дана 11.04.2016. године** у просторијама Музеја града Београда у ул. Змај Јовиној 1, Београд.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

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

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла код наручиоца на адресу Музеј града Београда, Змај Јовина 1, Београд закључно са 11.04.2016. године до 12,00 часова. Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са значком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда мора да садржи:

1. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде (**образац 6.1.** у конкурсној документацији)
2. Доказе о испуњености услова из члана 75 и 76. - понуђач је обавезан да достави потписан и печатом оверену – Изјаву о испуњености услова из члана 75 и 76. Закона - **Образац 3.3.1,** и Изјаву о испуњености услова из члана 75 - **Образац 3.3.2.** уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем
3. Попуњену, печатом оверену и потписану Изјаву о независној понуди- **Образац 6.3** у конкурсној документацији
4. Попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора (**образац 7.** у конкурсној документацији)
5. Споразум уколико понуду подноси група понуђача.

### **5.3. ПАРТИЈЕ И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ ПОДНЕТА**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Музеј града Београда, Змај Јовина 1, 11000 Београд, са назнаком:

**„Измена понуде** за јавну набавку мале вредности услуга – услуга чишћења - ЈНМВ бр. 01/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

**„Допуна понуде** за јавну набавку мале вредности услуга – услуга чишћења - ЈНМВ бр. 01/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

**„Опозив понуде** за јавну набавку мале вредности услуга – услуга чишћења - ЈНМВ бр. 01/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

**„Измена и допуна понуде** за јавну набавку мале вредности услуга – услуга чишћења - ЈНМВ бр. 01/2016 - 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.

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

## **5.6. ОБАВЕШТЕЊЕ О УЧЕСТВОВАЊУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде – образац 6.1, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **5.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде - Образац 6.1. у конкурсној документацији 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.

Понуђач у Обрасцу понуде – Образац 6.1, наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем/има дужан је да у моделу уговора наведе све подизвођаче.

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 наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

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

У случају закључења уговора добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

## **5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача- заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона).

У моделу уговора обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Уз понуду је обавезно приложити, као саставни део понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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 и
3. податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписивати обрасце из конкурсне документације

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3 конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара у ком случају за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са Закона (члан 81 Закона).

Задруга може поднети заједничку понуду у име задругара у ком случају за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари (члан 81 Закона).

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

### **5.9.1. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА**

Плаћање ће се вршити месечно, на основу рачуна/фактура и Извештаја о пруженој услузи за месец за који се фактурише који је оверен од стране Наручиоца. Обрачун се врши до 5-ог у месецу за претходни месец. Извештај о пруженој услузи за месец за који се фактурише садржи и податке за сваког ангажованог извршиоца, који оверава овлашћени представник Наручиоца, чиме потврђује да су услуге извршене. Рок плаћања је 45 календарских дана од дана испостављања рачуна/фактуре и Извештаја о обављеном послу овереног од стране овлашћеног представника Наручиоца за месец за који се фактурише. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

### **5.9.2. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА И НАЧИНА ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Услуга се пружа у периоду од 12 месеци почев од дана записнички констатованог дана почетка пружања услуге. Услуга се пружа на начин описан у одељку 2. конкурсне документације.

Место пружања услуге је управна зграда Музеја Града Београда, ул. Змај Јовина 1.

### **5.9.3. 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 не може мењати понуду.

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

Цена услуге може бити исказана у динарима. Цена услуге се исказује са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Уколико понуђена цена садржи трошкове царине и друге дажбине, понуђач је у обавези да тај део исказе одвојено.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

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

#### **5.11. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиво, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду.

Уколико је понуђач на горе наведен начин означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

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

Изабрани понуђач након закључења уговора у року од највише 7 календарских дана од дана закључења уговора (обостраног потписивања уговора) предаје:

- Бланко соло меницу за добро извршење посла

Бланко соло меница мора бити са клаузулама: „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“. Бланко соло меница за добро извршење посла се активира: уколико добављач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Бланко соло меница мора бити само оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрована у Регистру Народне банке Србије. Бланко соло меница за добро извршење посла износи 10% укупно уговорене цене (без урачунатог ПДВ-а) и траје најмање 10 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза;

- Копију захтева за регистрацију меницу, овереног од пословне банке изабраног понуђача;

- 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);

- ОП образац – оверени потпис лица овлашћеног за заступање.

По завршеном послу наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев Изабраном понуђачу (Добављачу).

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

#### **5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Музеј града Београда, ул. Змај Јовина 1, 11 000 Београд, путем електронске поште на е-mail: djordje.vuletic@mgb.org.rs или факса на број: 011 2635 886 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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 01/2016“.

Комисија за јавну набавку ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

#### **5.15. 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.

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве је дат у одељку 3. у конкурсној документацији).

## **5.17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева), који има интерес за доделу уговора у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу на адресу: Музеј града Београда, ул. Змај Јовина 1, Београд или електронским путем на адресу електронске поште: djordje.vuletic@mgb.org.rs или путем факса: 011/2635 886, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија)

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 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 4. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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. члана 149. Закона, 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.

Да би се захтев за заштиту права сматрао потпуним у складу са чланом 151 став 1. Закона, мора садржати:

- 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. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

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

Уколико подносилац захтева оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда или радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, укључујући и одлуку о додели уговора о јавној набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, на рачун буџета Републике Србије на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: ЈНМВ 01/16, сврха уплате: ЗЗП; МГБ; ЈНМВ 01/16, корисник: буџет Републике Србије.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

**1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:**

- (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. Закона чије се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 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; назив наручиоца; 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 републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

**2) 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.;

**3) 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);

**4) 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 Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

#### **5.18.1. УПЛАТА ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ИЗ ИНОСТРАНСТВА**

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор:

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ: Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9  
11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): – број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD: <b>SWIFT MESSAGE MT103 – EUR</b>	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

<b>SWIFT MESSAGE MT103 – USD</b>	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9

	BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

Примерке правилно поуњених налога за пренос можете видети на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

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

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

## 6. ОБРАЗАЦИ

### 6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности услуга – услуга чишћења - ЈНМВ бр. 01/2016

#### 6.1.1. 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	

**6.1.2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
	1) _____ 2) _____ 3) _____	1) _____ 2) _____ 3) _____

**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

### 6.1.3. 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:	
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:	

**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.

#### 6.1.4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**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.

## ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

У складу са траженим условима утврђеним позивом и конкурсном документацијом Наручиоца (ЈНМВ број: 01/2016) нудимо вам услугу чишћења.

### 6.1.5. ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Назив услуге	Цена услуге на месечном нивоу без ПДВ-а у РСД	Цена услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у РСД	Укупна цена услуге за период од годину дана (12 месеци) без ПДВ-а у РСД	Укупна цена услуге за период од годину дана (12 месеци) са ПДВ-ом у РСД
Услуга чишћења				

Укупна понуђена цена услуге садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке укључујући и радно ангажована лица. Понуђена цена услуге током извршења уговора је фиксна и не подлеже променама.

### 6.1.6. РОК И УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Услуга се пружа у периоду од 12 месеци почев од дана записнички констатованог дана почетка пружања услуге.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету пружених услуга, Добављач мора у року од \_\_\_\_\_ часа (који не може бити дужи од 24 часова), од часа пријема писаног обавештења о уоченим недостатцима од стране Наручиоца, исте да отклони. О утврђеним недостацима Наручилац писаним путем обавештава Добављача.

**Напомена:** Понуђач је дужан да време отклањања евентуалних недостатака искаже у сатима. Неће се прихватити нереално одређено време уклањање истих које би било исказано у минутима, секундима, итд.

Понуђач за реализацију услуге ангажује следећа лица која ће обављати услугу која је предмет јавне набавке:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Понуђач се обавезује да ће пружати услугу чишћења и одржавања радног простора и депоа у објекту Музеја Града Београда у Змај Јовиној бр. 1 у свему у складу и на начин описан у Техничкој спецификацији конкурсне документације за предметну јавну набавку..

### 6.1.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Плаћање ће се вршити месечно, у року од 45 календарских дана од дана испостављања рачуна/фактуре и Извештаја о обављеном послу овереног од стране овлашћеног представника Наручиоца за месец за који се фактурише. Извештај о обављеном послу садржи и податке за сваког ангажованог извршиоца, који оверава овлашћени представник Наручиоца, чиме потврђује да су услуге извршене.

### 6.1.8. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуде (минимум 60 дана).

А

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Б

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица понуђача који су учеснициу заједничкој понуди:

\_\_\_\_\_

М.П.

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

3) \_\_\_\_\_

#### **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 и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понудеи то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.*

## 6.2. 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 мале вредности услуге – услуге чишћења - ЈНМВ бр 01/16 како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	_____
	(РСД/ЕУР без ПДВ)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 6.3. 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 мале вредности услуге – услуге чишћења - ЈНМВ бр 01/16, 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.



- Услуге \_\_\_\_\_, што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде
- у пружању услуге (уписати назив и врсту услуге) \_\_\_\_\_, што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде.

**Напомена:** навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке, као и врсту услуге коју ће подизвођач извршити уколико му је поверено извршење уговора у делу пружања услуге, уколико понуђач поверава делимично извршење уговора подизвођачу.

## Предмет уговора

### Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуге чишћења које морају да буду пружене у свему у складу са Понудом број \_\_\_\_\_ и Техничком спецификацијом које су саставни део Уговора.

Услуге чишћења обухватају свакодневно чишћење и одржавање објекта Наручиоца у Змај Јовиној бр. 1 у Београду на начин и под условима наведеним у Техничкој спецификацији која се налази у прилогу Уговора.

## ЦЕНА

### Члан 2.

Месечна цена услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

Укупно уговорена цена за период од годину дана (12 месеци) без ПДВ-а износи \_\_\_\_\_ динара, односно са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара.

Укупно уговорена цена је фиксна, и не може се мењати током трајања уговора.

Структура уговорене цене је утврђена у Понуди из члана 1. овог уговора.

Уговорена цена услуге укључује све трошкове које понуђач има у реализацији уговора.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

За извршене услуге Добављач испоставља рачун/фактуру, који доставља на плаћање на адресу Наручиоца. Обрачун се врши до 5-ог у месецу за претходни месец.

Плаћање ће се вршити месечно, у року од 45 календарских дана од дана испостављања рачуна/фактуре и Извештаја о обављеном послу овереног од стране овлашћеног представника Наручиоца за месец за који се фактурише. Извештај о пруженој услузи за месец за који се фактурише садржи и податке за сваког ангажованог извршиоца, који оверава овлашћени представник Наручиоца, чиме потврђује да су услуге извршене

Плаћање се врши на рачун Добављача број \_\_\_\_\_ (уписати број рачуна) који се води код \_\_\_\_\_ банке (уписати пословно име банке) у \_\_\_\_\_ (уписати адресу банке).

## РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

### Члан 4.

Добављач се обавезује да ће пружати услугу - чишћење и одржавање радног простора и депоа у управној згради Музеја Града Београда у ул. Змај Јовиној бр. 1, Београд.

Услуга се пружа на наведеној локацији и у наведеним објектима сваког радног дана (од понедељка до петка) у периоду од 07.00-15.00 часова, са једним извршиоцем.

Добављач је дужан да пружање предметних услуга започне одмах након закључења уговора, односно наредног радног дана уколико није могуће отпочети пружање услуге на дан закључења уговора. Наручилац и понуђач ће записнички констатовати почетак пружања услуге, од ког дана почиње да се рачуна рок трајања уговора. Услуга се пружа 12 месеци почев од дана записнички констатованог дана почетка пружања услуге.

Уз поменуту услугу, Добављач се обавезује: да по налогу директора Наручиоца или лица које он овласти, изврши и обави и друге послове из домена чишћења и одржавања објекта, а све у складу са проценом и потребама Наручиоца.

Добављач је дужан да за сваки месец сачини Извештај о пруженој услузи који доставља Наручиоцу најкасније до 5 у месецу за претходни месец. Оверавањем тог извештаја од стране Наручиоца констатује се да је услуга стварно извршена у складу са понудом и захтевом/позивом наручиоца.

#### **Члан 5.**

Добављач се обавезује да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Добављач је дужан да обезбеди да запослени или радно ангажовани увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања Наручиоца.

Добављач је дужан да, даном потписивања уговора, наручиоцу достави личне податке извршилаца послова чишћења и одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца, понуђач је дужан да обавести наручиоца писаним путем и да за сваког новог извршиоца достави одговарајући образац (М-3а, М или други одговарајући образац) односно документ којим се доказује да је извршилац радно ангажован код понуђача по било ком основу наведеном у конкурсној документацији у делу додатни услови – кадровски капацитет.

Добављач је дужан да одреди лице одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета јавне набавке.

Добављач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке сарађује са представником наручиоца.

#### **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

#### **Члан 6.**

Добављач се обавезује да у року од највише 7 календарских дана од дана закључења уговора (обостраног потписивања уговора) преда Наручиоцу средство обезбеђења и то:

- Бланко соло меницу за добро извршење посла

Бланко соло меница мора бити са клаузулама: „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“. Бланко соло меница за добро извршење посла се активира: уколико добављач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Бланко соло меница мора бити само оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрована у Регистру Народне банке Србије. Бланко соло меница за добро извршење посла износи 10% укупно уговорене цене (без урачунатог ПДВ-а) и траје најмање 10 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза;

- Копију захтева за регистрацију меницу, овереног од пословне банке изабраног понуђача;

- 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);

- ОП образац – оверени потпис лица овлашћеног за заступање.

По завршеном послу наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев Добављача.

#### **КВАНТИТАТИВНА И КВАЛИТАТИВНА КОНТРОЛА**

#### **Члан 7.**

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу чишћења и одржавања хигијене објекта, врши надзор над пруженим услугама и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Наручилац се обавезује да обезбеди сав потрошни материјал (неопходне препарате, хемијска средства, крпе и сл.) који је неопходан за пружање услуга чишћења.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету пружених услуга, Додављач мора у року од \_\_\_\_\_ часа (који не може бити дужи од 24 часова), од часа пријема писаног обавештења о уоченим недостацима од стране Наручиоца, исте да отклони. О утврђеним недостацима Наручилац писаним путем обавештава Додављача.

#### **Члан 8.**

У случају закључења уговора додављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Додављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Додављач ће одговарати за све радње трећих лица која по његовом налогу буду укључена у извршење услуге, као да их је сам извршио.

#### **РАСКИД УГОВОРА**

#### **Члан 9.**

Уговор престаје да важи истеком периода на који је закључен.

Уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор.

Свака уговорна страна може раскинути Уговор уколико друга уговорна страна не извршава уговором утврђене обавезе, писменим обавештењем другој уговорној страни о раскиду Уговора, уз отказни рок од најмање 30 дана.

Уговор се отказује писаним путем, с тим да отказни рок почиње првог наредног дана после достављања писаног обавештења.

#### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 10.**

Уговор се закључује на период од 12 месеци од дана записнички констатованог дана почетка пружања услуге.

За обавезе које буду доспевале по овом уговору у 2017. години, Наручилац ће вршити плаћање највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена финансијским планом за 2017. годину.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се Закон о облигационим односима, као и други важећи прописи у Републици Србији који регулишу ову област.

#### **Члан 11.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговора решавају споразумно, а ако то није могуће надлежан је стварно надлежни суд у Београду.

#### **Члан 12.**

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка припадају свакој уговорној страни.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље, што потврђују својим потписом.

А

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОДАВЉАЧА

(потпис и печат овлашћеног лица понуђача)

\_\_\_\_\_  
Татјана Корићанац, директор

У Београду, дана (попуњава Наручилац)

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

(место и датум Понуђач)

Б

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица понуђача који су учеснициу заједничкој понуди:

\_\_\_\_\_

М.П.

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

3) \_\_\_\_\_

**Напомена:** овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Коначан текст уговора који ће бити потписан након доношења одлуке о додели уговора неће садржати одредбе из овог модела уговора које се односе на групу понуђача или подизвођача, у случају да понуду не подноси група понуђача или понуђач не поверава делимично извршење набавке подизвођачу.

Модел уговора понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора, у супротно ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде и то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.

## 7.1. Прилог уговора

### СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ОДРЖАВАЊА И РАДНОГ ПРОСТОРА И ДЕПОА У ЗМАЈ ЈОВИНОЈ 1.

Предмет услуге је чишћење и одржавање радног простора и депоа Музеја Града Београда у управној згради у ул. Змај Јовина 1, Београд.

Пре подношења понуде, овлашћеним представницима понуђача је омогућено да посети локацију која је предмет јавне набавке, изврше увид и непосредан преглед објекта и локације Наручиоца и стекну увид у све информације неопходне за припрему понуде.

**ЛОКАЦИЈА:** Управна зграда Музеја Града Београда, Београд, ул. Змај Јовина 1.

**ПОВРШИНА:** Укупна површина објекта је 730м<sup>2</sup>.

**УСЛУГЕ:** Услуге редовног чишћења и одржавања обухватају чишћење и одржавање објекта, имовине, инвентара, и то:

#### 1. КАНЦЕЛАРИЈА

- брисање подова
- брисање свих делова намештаја, слика, рамова
- брисање и дезинфекција телефона
- изношење смећа
- брисање подних површина

#### 2. ТОАЛЕТА

чишћење и дезинфекција санитарних елемената, подних површина, зидова брисање огледала изношење смећа

#### 3. КУХИЊА

- чишћење и дезинфекција судопера, радних површина, кухињских елемената изношење смећа брисање подних површина

#### 4. ЛИФТА

- чишћење подних површина, бочних зидова, рукохвата уклањање паучине

#### 5. ХОДНИКА И ХОЛА

- брисање подних површина, огледала, слика, рамова, доступних стаклених површина изношење смећа

#### 6. ПРАЊЕ ПРОЗОРА И ВРАТА

- периодично, минимум једном на сваких два месеца

Услуга се пружа сваког радног дана (од понедељка до петка) у периоду од 07.00-15.00 часова, са једним извршиоцем.

Уз поменуту услугу, Извршилац се обавезује: да по налогу директора или лица које он овласти, изврши и обави и друге послове из домена чишћења и одржавања објекта, а све у складу са проценом и потребама Наручиоца.

## 7.2. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Понуђач је дужан да пружање предметних услуга започне одмах након закључења уговора, односно наредног радног дана уколико није могуће отпочети пружање услуге на дан закључења уговора. Наручилац и понуђач ће записнички констатовати почетак пружања услуге, од ког дана почиње да се рачуна рок трајања уговора.

Понуђач се обавезује да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Понуђач је дужан да обезбеди да запослени или радно ангажовани увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања наручиоца.

Понуђач је дужан да, даном потписивања уговора, наручиоцу достави личне податке извршилаца послова чишћења и одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца, понуђач је дужан да обавести наручиоца писаним путем и да за сваког новог извршиоца достави одговарајући образац (М-3а, М или други одговарајући образац) односно документ којим се доказује да је извршилац радно ангажован код понуђача по било ком основу наведеном у конкурсној документацији у делу додатни услови – кадровски капацитет.

Понуђач је дужан да одреди лице одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета јавне набавке.

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке сарађује са представником наручиоца.

Понуђач је дужан да обезбеди да његови радници који непосредно раде на пружању услуга које су предмет јавне набавке, одмах по запажању, пријаве представнику наручиоца све кварове, недостатке на опреми, инсталацији, уређајима и површинама које чисте.

Понуђач је дужан да за сваки месец сачини Извештај о пруженој услузи који доставља Наручиоцу најкасније до 5 у месецу за претходни месец. Оверавањем тог извештаја од стране Наручиоца констатује се да је услуга стварно извршена у складу са понудом и захтевом/позивом наручиоца.

Наручилац врши дневну, недељну и месечну контролу чишћења и одржавања хигијене објеката, врши надзор над пруженим услугама и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Наручилац обезбеђује сав потрошни материјал (неопходне препарате, хемијска средства, крпе и сл.) који је неопходан за пружање услуге.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету пружених услуга, понуђач мора у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема писаног обавештења о уоченим недостатцима од стране Наручиоца, исте да отклони. О утврђеним недостацима Наручилац писаним путем обавештава Понуђача.

### **7.3. РОК ИЗВРШЕЊА, НАЧИН ИЗВРШЕЊА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

Рок извршења и начин, место извршења услуге су описани у оквиру тачке 2.1. и 2.2. и одељка 5. Конкурсне документације.

А

ЗА НАРУЧИОЦА

ДОБАВЉАЧ

(потпис и печат овлашћеног лица понуђача)

Татјана Корићанац, директор

У Београду, дана (попуњава Наручилац)

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

(место и датум Понуђач)

## Б

Место и датум:	М.П.	Потписи овлашћених лица понуђача који су учеснициу заједничкој понуди:
_____	М.П.	1) _____
_____	М.П.	2) _____
_____	М.П.	3) _____

**Напомена:** овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке. Коначан текст уговора који ће бити потписан након доношења одлуке о додели уговора неће садржати одредбе из овог модела уговора које се односе на групу понуђача или подизвођача, у случају да понуду не подноси група понуђача или понуђач не поверава делимично извршење набавке подизвођачу.

Модел уговора понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора, у супротно ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде и то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.