

**Град Краљево  
Градска управа града Краљева  
Трг Јована Сарића 1**



## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **ИЗМЕНА И ДОПУНА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
НАБАВКУ УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ДЕЛА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ЗГРАДЕ  
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА ЗА 2019. ГОДИНУ  
БРОЈ ЈН 404-51/19-VII**

**Датум објављивања: 20.06.2019. године**

**Крајњи рок предаје понуда: 02.07.2019. године до 11<sup>00</sup> часова**

**Јавно отварање понуда: 02.07.2019. године у 12<sup>00</sup> часова**

**Укупан број страна: 35.**

**Краљево, јуни 2019. године**

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама у Градској управи града Краљева број 3805/15 од 31.12.2015. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 1147/19 од 19.06.2019. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 1148/19 од 19.06.2019. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**У поступку јавне набавке мале вредности**  
**набавка услуге чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева**  
**за 2019. годину, ЈН број 404-51/19-VII**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

ПРИЛОГ	САДРЖАЈ ПРИЛОГА	СТРАНА
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	4
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	14
5.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	19
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	21
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	24
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	28
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА	31
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	32
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН	33
12.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	34
13.	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде	35

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

Назив наручиоца	Градска управа града Краљева
Седиште Наручиоца (адреса)	Трг Јована Сарића 1. Краљево 36000
Број ЈН	404-51/19-VII
ПИБ	102675366
Матични број	07193807
Рачун код Управе за трезор	840-17640-73-извршење буџета
Сајт града Краљева	www.kraljevo.rs
Врста наручиоца	Орган локалне самоуправе
Врста поступка	Јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка услуге чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину
Циљ поступка	Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци
Особе за контакт	Одсек за јавне набавке, тел/факс: 036/306-058 е-mail: <i>javne_nabavke@kraljevo.org</i> или <i>nabavka@kraljevo.org</i>

## **ПРИЛОГ 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.
Назив и ознака из општег речника набавке: 90910000 - услуге чишћења.
Предмет јавне набавке мале вредности ЈН број 404-51/19-VII је набавка услуге чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину и то у приземљу, на првом, другом и трећем спрату зграде.

## **ПРИЛОГ 3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику, сагласно члану 17. Закона о јавним набавкама и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

### **2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин дефинисан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце и прилоге који су дати у конкурсној документацији свугде где је то предвиђено.

Начин доказивања испуњености обавезних услова из члана 75. и додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама детаљније је наведено у прилогу 4. ове конкурсне документације.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, понуђач може доказати и попуњавањем Изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама која се налази у прилогу 11. ове конкурсне документације, сагласно члану 77. и 79. Закона о јавним набавкама. Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати и достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача, навођењем интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни изјавом на меморандуму, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама.

**Понуђач подноси понуду која мора да садржи:**

**1) Техничку спецификацију** (прилог 5. ове конкурсне документације), попуњава и потписује понуђач и она је саставни део понуде. У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну техничке спецификације чиме потврђују да прихватају понуђене елементе спецификације.

**2) Образац понуде** (прилог 6. ове конкурсне документације) садржи податке о понуђачу који попуњава оверава и потписује понуђач уколико наступа самостално. Уколико наступа са подизвођачем понуђач попуњава, потписује и оверава образац са траженим подацима о подизвођачу. Уколико наступа са више подизвођача дати образац о подизвођачу умножити у довољном броју примерака и попуњава се на исти начин. У случају подношења заједничке понуде податке о понуђачима - подносиоцима заједничке понуде попуњавају подносиоци заједничке понуде, умножавањем датог обрасца и уношењем свих тражених података о члану групе, а у случају потребе када учествује више чланова групе, образац се може умножити и попунити на исти начин. Податке датог обрасца и уношењем свих тражених података о подизвођач/у/има; остале податке из обрасца понуде, попунити обавезно на за то предвиђеним местима (укупна вредност понуде без ПДВ-а, опција понуде, износ ПДВ-а, укупна цена са ПДВ-ом, понуђеним роковима и слично).

**3) Модел уговора** (прилог 7. ове конкурсне документације) овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

**4) Образац структуре цена** (прилог 8. конкурсне документације) попуњава, оверава и потписује понуђач на за то предвиђеним местима у складу са датом напоменом.

Понуда понуђача мора да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом и то поред доказа о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама још и напред наведено: Техничку спецификацију (прилог 5.), Образац понуде (прилог 6.), Модел уговора (прилог 7.) и Образац структуре цена (прилог 8.), обавезно још и следећу

документацију: Образац изјаве о независној понуди (прилог 10.), Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (прилог 12.) и тражено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (прилог 13.). Понуђач може уз понуду да достави Образац трошкова припреме понуде (прилог 9.) уколико тражи трошкове припремања понуде сагласно Закону о јавним набавкама и Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (прилог 11.) уколико овом Изјавом доказује испуњеност тражених обавезних и додатних услова за учешће у предметној јавној набавци.

Понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је дужан да наведе у својој понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни, као и да наведе који су то докази у Изјави сачињеној на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, сагласно члану 79. Закона о јавним набавкама (доказивање испуњености обавезних услова уписом у регистар понуђача у АПР).

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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. 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.

Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са условима из конкурсне документације.

Наручилац може од понуђача да затражи оригинал или оверену копију тражених доказа конкурсном документацијом и ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико на датим обрасцима није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем учинити понуђач, а за групу понуђача (заједничка понуда) то ће учинити овлашћени представник групе понуђача (уколико је споразумом тако предвиђено) или сваки од учесника у заједничкој понуди.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

### **3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда мора у целости бити сачињена у складу са Законом, конкурсном документацијом и позивом Наручиоца за подношење понуда.

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања понуде. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове уколико их је наручилац тражио, односно трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи – текста, уношењу цифара или заокруживању понуђених опција) понуђач може такву грешку отклонити на начин тако што ће погрешно написане речи-текст, цифру или заокружену опцију прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, а у случају подношења заједничке понуде, потпис и оверу печатом извршиће овлашћени члан групе понуђача-носилац посла.

### **4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуде се достављају у затвореној коверти наручиоцу непосредно преко писарнице Наручиоца Градске управе града Краљева, радним даном од понедељка до петка у времену од 07,00 до 15,00 часова или путем поште на адресу: Градска управа града Краљева, Одељење за заједничке

послове, Одсек за јавне набавке, Трг Јована Сарића број 1. Краљево 36000. Понуде се подносе у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се понуда први пут отвара, са јасном назнаком предмета јавне набавке, броја јавне набавке, шифре поступка и напоменом „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ“. Пожељно је да садржај понуде буде у пластичној фасцикли и увезан јемствеником. Коверта са понудом на предњој страни треба да има заводни број понуђача, а на полеђини коверте наведен назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити и да се ради о заједничкој понуди групе понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

**Благовремене ће се сматрати све понуде које су достављене Наручиоцу најкасније до 11<sup>00</sup> часова, дана 02. јула 2019. године, без обзира на начин доставе.**

**Отварање приспелих понуда је истог дана 02. јула 2019. године у 12<sup>00</sup> часова у пословним просторијама наручиоца.**

**Неблаговремене понуде неће се отварати и разматрати.**

Понуђач може поднети само једну понуду.

## **5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти са знаком: ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ у поступку јавне набавке услуга чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину. Коверта на предњој страни треба да има заводни број понуђача. На полеђини коверте неопходно је навести назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. Адреса за слање је: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића број 1 Краљево 36000, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке.

## **6. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Нарчилац може да измени и допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда. Измене и допуне Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева без одлагања и накнаде. По истеку рока за подношење понуда Наручилац не може да измени и допуни конкурсну документацију.

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда за сразмеран број дана. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда објавиће на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати слово, док ће нове стране којим се конкурсна документација допуњује бити обележена новим бројевима са напоменом у допису Наручиоца уз који се допуна доставља о укупном броју страна конкурсне документације. Стране које садрже извршене измене прилажу се конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико се врши допуна конкурсне документације нове стране се додају према упусту Наручиоца које ће навести у допису. Све измене или допуне конкурсне документације објављене на овај начин и у наведеном року чине наведени део конкурсне документације.

## **7. ПАРТИЈЕ**

Овај поступак јавне набавке мале вредности није обликован по партијама.

## **8. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

## **9. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

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.

## **10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачем/подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50 %), као и да јасно дефинише део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, попуњавањем података у обрасцу понуде. Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача и тај подизвођач биће наведен у уговору о јавној набавци.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач не може током реализације уговора ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор.

## **11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У Обрасцу понуде подаци о члановима групе у заједничкој понуди, понуђач наводи податке о називу и седишту свих чланова групе, који ће бити наведени и у закљученом уговору ове јавне набавке.

Уколико понуђач не достави напред наведени Споразум, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## **12. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА**

Понуду може поднети свако заинтересовано физичко лице, уколико испуњава услове тражене овом конкурсном документацијом и прописане Законом о јавним набавкама.

## **13. ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Услуга која је предмет ове јавне набавке – чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину, мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца, задатим техничким карактеристикама из Техничке спецификације наручиоца (прилог 5. конкурсне документације).

### **А) ВАЛУТА И ЦЕНА**

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

Јединична цена по позицији дата у понуди понуђача је непроменљива за време трајања уговора.

Цене се у Обрасцу понуде изражавају у динарима са свим обрачунатим пратећим трошковима, франко Наручилац - сагласно захтевима из Обрасца понуде, Обрасца структуре цене и Техничке спецификације ове конкурсне документације у коју су урачунати и сви зависни трошкови (трошкови материјала за чишћење, трошкови радне снаге, трошкови превоза материјала на адресу наручиоца, трошкови осигурања, трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, административни трошкови и сл.) које Понуђач има у вези вршења услуге предметне јавне набавке.

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

### **Б) УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА**

Плаћање је динарско на пословни рачун изабраног понуђача, сукцесивно након пријема сваке појединачне неспорне, исправне и оверене фактуре – рачуна о извршењу услуге, претходно исправно регистроване у централном регистру фактура од стране изабраног понуђача.

Рок за плаћање не сме бити краћи од 8. (осам) дана, нити дужи од 45. (четрдесетпет) дана од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре-рачуна о пруженој услузи, правилно регистроване у централном регистру фактура, сагласно Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама,.

Понуда која садржи краћи рок плаћања од 8 (осам) дана, сматраће се неприхватљивом и неће се разматрати.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс и понуда која буде садржала авансно плаћање сматраће се неприхватљивом.

Плаћање обавеза по извршеној предметној услузи може се вршити само до износа планираних средстава буџетом и финансијским планом за ову намену.

### **В) НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:**

Пружалац услуге ће пре почетка извршења услуге од овлашћеног лица наручиоца добити писана упутства са таксативним навођењем начина извршења услуге чишћења, којих ће се морати придржавати приликом извршења ове услуге. Са начином рада и овим упутствима биће обавештени и сви запослени који раде у канцеларијама у којима ће се вршити чишћење.

Пружалац услуге је дужан да услугу чишћења организује и реализује тако што ће је вршити сваког радног дана и то искључиво у поподневним сатима у периоду после 15,00 часова са својим извршиоцима (радном снагом) од најмање 5 (пет) радника оспособљених за предметне послове у складу са позитивним правним прописима.

У случају хитних интервенција пружалац услуге је дужан да се одазове на позив најкасније у року од 1 (једног) сата од тренутка упућеног позива од стране овлашћеног лица наручиоца.

Услуга чишћења и одржавања обухвата и обезбеђивање потребног прибора, опреме, хемијских средстава за чишћење и сав потрошни материјал за чишћење од стране пружаоца услуге.

Пре преузимања чишћења и одржавања чистоће и хигијене пословног простора наручиоца на приземљу, првом, другом и трећем спрату зграде Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића 1. пружалац услуге је дужан да изврши генерално чишћење простора.

### **В) ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ**

Пружалац услуге чишћења је одговоран за квалитет пружања услуге чишћења и одржавања, а такође је у обавези да прихвати благовремену рекламацију Наручиоца.

Пружалац услуге чишћења је дужан да користи у пружању услуге чишћења нешкодљива и квалитетна хемијска средства са одговарајућим атестима и декларацијом

Наручилац може уколико је незадовољан квалитетом услуге чишћења и одржавања да захтева да се исто понови на терет Пружаоца услуге.

### **Г) РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:**

Рок за извршење ове услуге обухвата период од годину дана од дана закључивења овог Уговора, односно најкасније до спровођења јавне набавке ове услуге у буџетској 2020. години, односно до утрошка износа планираних средстава буџетом и финансијским планом за ову намену.



Имајући у виду да се услуга чишћења реализује у две буџетске године, обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### **Д) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде је минимум 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде наручилац може да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важности понуде. Уколико понуђач прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

У случају да понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

#### **Ђ) МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Пружалац услуге је у обавези да услугу чишћења дела пословног простора наручиоца у приземљу, на првом и другом спрату зграде Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића 1. Краљево, изврши у свему према датој спецификацији и динамици ближе описаној у Техничкој спецификацији Наручиоца (Прилог 5.) Конкурсне документације.

### **14. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**1) Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:**

- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то: потписану и оверену **бланко соло меницу** са ОП образцем, картоном депонованих потписа, доказом о регистрацији менице и меничним овлашћењем (прилог 13.) на износ у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и са роком важења који је 5. (пет) дана дужи од рока важења дате понуде.

Наручилац може активирати прописно потписану и оверену бланко сопствену (соло) меницу са датим меничним овлашћењем, којом се гарантује да ће понуђач платити укупан износ из менице по пријему првог позива наручиоца у случају да:

-Понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности наручиоца;

-Понуђач, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сагласно условима из понуде или није доставио тражено средство финансијског обезбеђења уз уговор.

Уколико понуђач не достави напред наведену бланко соло меницу са траженом потпуном пратећом документацијом као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битног недостатка понуде.

Модел обрасца меничног овлашћења за озбиљност понуде са упутством како се попуњава, дат је у прилогу 13. Конкурсне документације, као помоћ понуђачима приликом сачињавања понуде, а менично овлашћење Понуђач може издати и на свом образцу, али оно мора садржати све тражене податке потребне за наплату издатог средства финансијског обезбеђења.

**2) Понуђач који буде изабран као најповољнији, дужан је да приликом закључења уговора достави:**

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** и то потписану и оверену **бланко соло меницу**, са меничним овлашћењем и са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности Уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, понуђач се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке, ОП образац и копију картона депонованих потписа.

Тражени инструмент финансијског обезбеђења мора бити неопозив, безуслован, плативи на први позив и без права на приговор.

Уколико изабрани понуђач приликом закључења уговора не достави напред наведено средство финансијског обезбеђења, Наручилац неће закључити уговор са њим и може закључити уговор са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације.

Наручилац ће уновчити менице уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци или уколико се уговор раскине из разлога који стоје на страни Пружаоца услуге или уколико изабрани понуђач не отклони пријављене недостатке и рекламације на квалитет услуге.

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

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

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде или указати на уочене евентуалне недостатке или неправилности у Конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Трг Јована Сарића 1. Краљево 36000 или на e-mail: [javne\\_nabavke@kraljevo.org](mailto:javne_nabavke@kraljevo.org) или [nabavka@kraljevo.org](mailto:nabavka@kraljevo.org) уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши искључиво на начин прописан чланом 20. Закона о јавним набавкама. 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, као доказ да је извршено достављање у складу са законом.

У случају из предходног става Наручилац је дужан да на питања заинтересованог лица у погледу појашњења Конкурсне документације одговори у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева и одговор објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, Наручилац не може да мења, нити да допуњује Конкурсну документацију.

Саставне елементе Конкурсне документације чине и Измене и допуне те документације, као и додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде која су дата у писаном облику. Сви достављени одговори на питања и појашњена Конкурсне документације од стране Наручиоца (уколико их има) достављају се обавезно уз понуду.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

## **16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ И ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена без ПДВ-а, под условом да су испуњени сви остали услови наведени у конкурсној документацији.

## **17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ**

Уколико два или више понуђача имају понуду са истом ценом, предност има понуђач који је понудио дужи рок плаћања услуге чишћења и одржавања. У случају исте понуђене цене и истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је први доставио понуду.

## **18. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ**

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

## **19. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31. тачка 32. и тачка 33. Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

1) понуђач не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у јавној набавци из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама;

2) понуђач није доставио тражено средство финансијског обезбеђења са пратећом документацијом;

3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

4) је понуђени рок за одазив и извршења услуге дужи од прописаног;

5) је понуђени рок плаћања краћи од прописаног минимума;

6) се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;

7) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом.

Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву уколико су испуњени услови за то у складу са одредбама чл. 82. Закона о јавним набавкама (негативне референце).

Доказ постојања негативне референце може бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

3. исправа о наплаћеној уговорној казни;

4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

7. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

## **20. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

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

- уколико збир појединачних ставки није тачан, збир ће се исправити али тако да буде видљив и нетачан збир.

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

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда у циљу прегледа, вредновања и упоређивања понуда, у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може вршити и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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.

Понуђачи су у обавези да на захтев Наручиоца у току разматрања понуде пруже додатна објашњења, односно поднесу тражена документа при чему није дозвољена било каква промена у садржини понуде, укључујући и промену цене, а посебно није дозвољена промена која би неприхватљиву односно неодговарајућу понуду учинила прихватљивом односно одговарајућом.

Понуђач је обавезан да у остављеном премереном року од дана пријема захтева за објашњења понуде, достави одговор, а у супротном ће се његова понуда одбити, као неодговарајућа.

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

## **22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за избор најповољније понуде дефинисани Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

## **23. ОЦЕНА ПОНУДА**

Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуда.

Комисија за јавну набавку приликом стручне оцене понуда узимаће у обзир понуђену цену без ПДВ-а.

Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену понуда по критеријумима наведеним у овој конкурсној документацији.

## **24. МОДЕЛ УГОВОРА**

Саставни део ове конкурсне документације је модел уговора (прилог 7). Понуђачима се исти предочава како би били упућени у садржину уговора који ће закључити са наручиоцем уколико њихова понуда буде изабрана за најповољнија.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да парафирају и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

## **25. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је максимум 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

## **26. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уговор се закључује за 2019. годину на период од годину дана од дана закључења уговора, а најкасније до спровођења поступка јавне набавке ове услуге у буџетској 2020. години а у зависности од тога који услов пре наступи.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Изменом уговора о јавној набавци не може се мењати предмет набавке. Уколико Наручилац измени уговор о јавној набавци, дужан је да донесе Одлуку о измени уговора и да исту објави на Порталу јавних набавки и Извештај доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

### **27. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности у време подношења понуде, што доказују попуњеном, потписаном и печатом овереном Изјавом датом у прилогу 12. конкурсне документације.

### **28. ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА НАКНАДУ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНТА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач сагласно члану 74. став 2. Закона о јавним набавкама.

### **29. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или препорученом поштом са повратницом. Може се поднети у току целог поступка јавне набавке, а после доношења Одлуке о додели уговора у року од 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу ЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, утврђену чланом 156. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама, на рачун број: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број (у зависности од седишта општине), сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије, уз назнаку која је јавна набавка у питању (ЈН број 404-51/19-VII) и доказ о извршеној уплати, достави наручиоцу у прилогу Захтева за заштиту права.

Копију Захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу Немањина 22-26, Београд 11000.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева и истовремено објављује обавештење на Порталу јавних набавки.

## **ПРИЛОГ 4. - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

### **I-A. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за правна лица као понуђаче**

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** Кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, преваре и кривична дела организованог криминала - за правно лице (привредни субјекат):

- Уверење Основног суда (на чијем подручју је седиште правног лица)

кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора мања од 10 година или 10 година;

- Уверење Вишег суда (на чијем подручју је седиште правног лица)

кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора већа од 10 година;

- Уверење Вишег суда у Београду – посебног одељења (за територију Републике Србије)

кривична дела организованог криминала.

-за законског заступника (за све зак. заступнике правног лица)

- Уверење из казнене евиденције Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

### **Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН**

• Доказ из става 1. тачка 2, и тачка 4. члана 75 Закона о јавним набавкама не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

## **I-Б. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за предузетнике као понуђаче**

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

### **Упутство за доказивање доказа из члана 75.ЗЈН**

- Доказ из става 1. тачка 2. и тачка 4. члана 75. Закона о јавним набавкама не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

## **I-B. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за физичка лица као понуђаче**

1) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама);

**ДОКАЗИ:** уверења Министарства финансија РС - Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

### **I. Упутство за доказивање доказа из члана 75. Закона о јавним набавкама за физичка лица као понуђаче**

• Доказ из става 1. тачка 1. и тачка 3. члана 75. Закона о јавним набавкама не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са законом.

## **II. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Понуђач (правно лице/предузетник/физичко лице) је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине сагласно члану 75. став 2. Закона о јавним набавкама (што доказују Изјавом у прилогу 12. конкурсне документације).

**Напомена:** Обавезне услове морају да испуњавају подизвођачи и сваки понуђач из групе понуђача.



## **УПУСТВО ПОНУЂАЧУ О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

**1. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач може доказати достављањем оригинале или оверене фотокопије тражене документације.**

**2. Напред наведену документацију понуђачи могу доставити у невереним фотокопијама и у том случају, у складу са чланом 79. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, може бити позван да у року од 5 (пет) дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације. Ако понуђач у остављеном року, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

**3. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати и достављањем Изјаве (прилог 11. конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава прописане обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама, у ком случају наручилац може тражити и достављање одговарајућег доказа од изабраног понуђача за тражене обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама.**

**4. Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача (фотокопија решења АПР-а о упису понуђача у Регистар понуђача), уз навођење интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама**

**III. ДОДАТНИ УСЛОВИ из члана 76. Закона о јавним набавкама, које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

**1. Довољни кадровски капацитет -** да понуђач у моменту подношења понуде за ову јавну набавку има у радном односу на неодређено или одређено време или по основу уговора о привременим и повременим пословима **најмање 5 (пет) запослених радника, обучених за вршење предметне услуге чишћење и одржавање.**

**Доказ:** Попуњена, потписана и оверена Изјава на меморандуму понуђача дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да има у радном односу најмање 5 (пет) запослена радника са навођењем њихових имена, обучених за вршење услуга чишћења и одржавања или Фотокопије одговарајућих М образаца и фотокопије Уговора о раду или Уговора о привременим и повременим пословима за запослене раднике са списка (радни однос на одређено време, неодређено време или ангажовање на основу уговора о привременим и повременим пословима).

**2. Довољни технички капацитет –** да понуђач у моменту подношења понуде за ову јавну набавку поседује у својини или закупу одговарајућу техничку опрему:

- најмање 1 (једну) машину за чишћење и глачање мермерних подова,
- најмање 1 (једну) машину за дубинско прање и сушење тепиха и столица.

**Доказ:** Попуњена, потписана и оверена Изјава на меморандуму понуђача дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да има најмање 1 (једну) машину за чишћење и глачање мермерних подова и најмање 1 (једну) машину за дубинско прање и сушење тепиха и столица.

## **ПРИЛОГ 5. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА**

Услуга чишћења и одржавања дела пословног простора наручиоца и то у приземљу, на првом, другом и трећем спрату зграде Градске управе града Краљева обухвата редовно чишћење и одржавање и ванредно чишћење и одржавање тог простора према Упутству о условима којих се пружалац услуга одржавања хигијене мора придржавати, овој техничкој спецификацији и правилима струке.

**Редовно чишћење и одржавање (А)** обухвата пружање ових услуга и вршиће се сваким радним даном у складу са датим описом услуге из ове Техничке спецификације.

**Ванредно чишћење и одржавање (Б)** врши се по налогу-захтеву наручиоца и обухвата пружање услуга чишћења и одржавања које ће зависити искључиво од реалних потреба наручиоца за датим услугама, а у складу са датим описом услуге из ове Техничке спецификације.

### **А) РЕДОВНО ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ**

<b>Р.бр.</b>	<b>Опис услуге</b>	<b>Ј.М.</b>	<b>Кол.</b>
1.	Брисање и чишћење степеништа подест + газишта	ком.	110
2.	Брисање и чишћење мермерних подова-ручно	м <sup>2</sup>	1000
3.	Брисање и чишћење подова – ламинат	м <sup>2</sup>	500
4.	Брисање и чишћење подова – паркет	м <sup>2</sup>	1300
5.	Брисање и чишћење зидних и подних плочица или подова од бетона	м <sup>2</sup>	1100
6.	Брисање и чишћење столова- канцеларијских и кабинетских, пражњење корпи и изношење отпада до контејнера	ком.	205
7.	Брисање и чишћење столица у канцеларијама	ком.	400
8.	Усисавање тепиха	м <sup>2</sup>	350
9.	Брисање и чишћење ормана - двокрилних	ком.	200
10.	Брисање и чишћење врата са штоком	ком.	145
11.	Брисање и чишћење монитора, тастатура, телефона, факса и штампача	ком.	140
12.	Брисање и чишћење ВЦ водокотлића	ком.	40
13.	Брисање и чишћење ВЦ огледала и лавабоа, пражњење корпи и изношење отпада до контејнера	ком.	18
14.	Брисање и чишћење ВЦ шоља	ком.	40

### **Б) ВАНРЕДНО ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ**

<b>Р.бр.</b>	<b>Опис услуге</b>	<b>Ј.М.</b>	<b>Кол.</b>
1.	Обострано брисање прозора- стакла са рамом	м <sup>2</sup>	2.800
2.	Брисање и чишћење венецијанера	м <sup>2</sup>	1.400
3.	Прање, сушење и пеглање завеса	м <sup>2</sup>	500
4.	Дубинско кирби прање и сушење столица у салама и канцеларијама	ком.	700
5.	Дубинско кирби прање и сушење тепиха	м <sup>2</sup>	350
6.	Генерално брисање и чишћење мермерних подова- машински са заштитом.	м <sup>2</sup>	800
7.	Чишћење и одржавање алуминијумских стубова до нивоа првог спрата.	ком.	21

## УПУСТВО

### о условима којих се пружалац услуга одржавања хигијене мора придржавати

Пружалац услуга који је након спроведеног поступка јавне набавке ЈН 404-51/19-VII набавка услуге одржавања чистоће и хигијене приземља, првог, другог и трећег спрата зграде Градске управе града Краљева изабран као најповољнији понуђач, сагласно конкурсној документацији и закљученом Уговору за 2019. годину, дужан је да се придржава следећих таксативно набројаних упутстава и то:

1. Пре почетка рада на чишћењу пословног простора на приземљу, првом, другом и трећем спрату зграде Градске управе на адреси Трг Јована Сарића бр.1, Краљево, наручилац се обавезује да извршиоца посла уведе у посао тако што ће одговорно лице наручиоца овлашћеном представнику извршиоца посла показати простор који је предмет одржавања хигијене.
2. Представници наручиоца и пружаоца услуга ће на основу техничке спецификације и мерења на лицу места утврдити стварне количине послова.
3. Пружалац услуге ће доставити податке о лицу са бројевима телефона са којим наручилац може бити у контакту у сваком тренутку у току дана.
4. На основу закљученом Уговору о одржавању чистоће и хигијене за 2019. годину пружалац услуге ће пријавити наручиоцу посла који радници ће вршити одржавање хигијене, презентовати документацију на основу које ће се утврдити да су радници пријављени на пензијско и социјално осигурање. Свака промена радника мора бити најављена наручиоцу најмање један дан унапред.
5. Наручилац ће вршити идентификацију непосредних извршилаца на основу личних карти.
6. Обзиром да се поред заједничких просторија хигијена одржава и у канцеларијама, радници на одржавању хигијене не смеју ништа дирати на столовима, читати, снимати, фотокопирати, склањати, уништавати, бацати или односити са собом.
7. Извршилац посла мора обратити посебну пажњу на канцеларије у председништву и радници који одржавају хигијену у овим просторијама морају водити рачуна о томе да никога не узнемиравају, уколико су канцеларије заузете у поподневним сатима, сачекају да се испразне па онда приступе чишћењу. Канцеларије морају бити очишћене сваког дана.
8. Уколико су сале заузете у поподневним и вечерњим сатима морају бити очишћене после одржаних скупова тако да сутрадан ујутру буду поново чисте. Уколико се скупови одржавају викендом (суботом и недељом) на позив наручиоца морају бити очишћене првог радног дана у преподневним сатима.
9. Наручилац ће обезбедити извршиоцу посла једну просторију за пресвлачење непосредних извршилаца и за држање неопходног прибора и опореме, хемијских средстава и потрошног материјала. Просторија ће бити закључана, а кључ од просторије ће имати извршилац посла и портир. Наручилац посла не одговара за сигурност ствари и опреме.
10. Пружалац услуге ће на крају сваког месеца доставити наручиоцу спецификацију извршених послова на коју ће наручилац дати сагласност и на основу које ће се извршити фактурисање извршених услуга.
11. Непосредни извршиоци посла морају имати одговарајуће препознатљиве униформе и заштитна средства по одговарајућим прописима којима се регулише област заштите на раду.
12. Непосредни извршиоци ће потписати изјаву да су упознати са овим упутством.

ДАТУМ:

\_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА: Понуђач потписом и печатом потврђује да је у свему сагласан са траженом техничком спецификацијом.**

## **ПРИЛОГ 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну услуге чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину, ЈН број 404-51/19-VII.

### **1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Тип предузећа (микро, мало, средње, велико)	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### **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

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Порески идентификациони број ПИБ:	
Матични 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.

### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Порески идентификациони број ПИБ:	
Матични 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.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ-наставак

Јавна набавка услуге чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину ЈН број 404-51/19-VII

<b>Понуђач:</b>	
Понуда број:	
У складу са условима позива и конкурсном документацијом, спремни смо да набавку услуге чишћења дела пословног простора наручиоца у приземљу, на првом и другом спрату зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину, ЈН број 404-51/19-VII реализујемо на следећи начин:	
Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а	_____ динара
Припадајући ПДВ	_____ динара
Укупна цена са свим трошковима са ПДВ-ом	_____ динара
Рок плаћања - не краћи од 8 (осам) дана од достављања фактуре	_____ дана
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана)	_____ дана

Датум

М. П.

Овлашћено лице понуђача

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

## **ПРИЛОГ 7. МОДЕЛ УГОВОРА**

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА**

**Закључен у Краљеву дана \_\_\_\_\_ 2019. године између:**

1. **Градска управа града Краљева**, Трг Јована Сарића 1, Краљево, ПИБ 102675366, матични број 07193807, коју заступа начелник Градске управе града Краљева Јелена Бекчић Луковић, дипл.правник (у даљем тексту: **Наручилац**) с једне стране и

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ (седиште, улица и број) ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Пружалац услуга**), с друге стране.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Услуга чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину**

Уговорне стране сагласно уговарају следеће:

#### **Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак јавне набавке мале вредности, набавку услуге чишћења дела пословног простора приземља, првог и другог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину, ЈН број 404-51/19-VII у коме је понуда Пружаоца услуге број \_\_\_\_/2019 од \_\_\_\_\_.2019. године изабрана као најповољнија, те му је Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_/19 од \_\_\_\_\_.2019. године, објављене на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_.2019. године додељен уговор о набавци ове услуге, сагласно члану 112. став 1. Закона о јавним набавкама.

#### **Члан 2.**

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу пружи услугу чишћења дела пословног простора приземља, првог и другог спрата зграде Градске управе града Краљева професионално и стручно, ангажовањем квалификованог и стручног обученог особља, прибора, опреме и машина, употребом квалитетних и нешкодљивих по људско здравље потрошних средстава за чишћење, у свему на начин и у роковима како је Наручилац тражио у конкурсној документацији и да услугу извршава у свему према захтевима и упутству Наручиоца, Техничкој спецификацији Наручиоца и прихваћеној понуди Пружаоца услуге број \_\_\_\_/2019 од \_\_\_\_\_.2019. године, који чине саставни део овог уговора.

#### **Члан 3.**

Уговорне стране сагласно уговарају укупну цену услуге чишћења дела пословног простора приземља, првог, другог и трећег спрата зграде Градске управе града Краљева у износу од \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) са ПДВ-ом.

Уговорена јединична и укупна цена услуге редовног и ванредног одржавања чистоће и хигијене дела пословног простора приземља, првог и другог спрата зграде Градске управе града Краљева је фиксна, не може се мењати за време важења овог уговора и обухвата све пратеће и зависне трошкове које Пружалац услуге има у поступку реализације уговорене услуге (трошкове материјала и хемијских средстава за чишћење, ангажованог особља, дневница, превоза, осигурања, амортизације, прибављања средстава обезбеђења и слично).

#### **Члан 4.**

Уговорне стране сагласно уговарају да Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке уколико за то има



расположива средства, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

#### **Члан 5.**

Уговорне стране сагласно уговарају рок извршење ове услуге на период од годину дана почев од дана закључивања овог Уговора, а најкасније до спровођења јавне набавке ове услуге у буџетској 2020. години, односно до утрошка планираних средстава буџетом и финансијским планом за ову намену, у зависности од тога који услов пре наступи.

Уговорне стране сагласно уговарају да ће Пружалац услуге уговорену услугу чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева вршити сваког радног дана и то искључиво у поподневним сатима у периоду после 15 (петнаест) часова, са најмање 5 (пет) извршиоца обучених за обављање уговорене услуге, сагласно техничкој спецификацији и писаном Упутством Наручиоца о начину извршења уговорене услуге, које му се уручују приликом потписивања овог уговора.

У случају хитних интервенција Пружалац услуге се обавезује да се одазове позиву Наручиоца најкасније у року од 1 (једног) сата од тренутка упућеног позива од стране овлашћеног лица Наручиоца.

#### **Члан 6.**

Уговорне стране уговарају да уговорена услуга чишћења и одржавања хигијене обухвата и обезбеђивање од стране Пружаоца услуге свог потребног прибора, опреме, потрошног материјала и хемијских средстава за чишћење и одржавање хигијене нешкодљивих по здравље људи.

Пре преузимања чишћења и одржавања чистоће и хигијене приземља, првог и другог спрата зграде Градске управе града Краљева Пружалац услуга се обавезује да изврши генерално чишћење простора који је предмет овог уговора на захтев Наручиоца.

#### **Члан 7.**

Ако се записнички констатује да извршена услуга одржавања чистоће и хигијене приземља, првог и другог спрата зграде Градске управе града Краљева има недостатке у квалитету и није у складу са понудом Пружаоца услуге број \_\_\_\_/2019 од \_\_.\_\_.2019. године, Пружалац услуге се обавезује да неквалитетно извршену услугу понови о свом трошку, у свему у складу са захтевима из Конкурсне документације, Техничке спецификације, његове прихваћене понуде и писаног Упутства Наручиоца, најкасније у року од 1 (једног) дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

#### **Члан 8.**

Наручилац се обавезује да плаћање услуге која је предмет овог уговора изврши сукцесивно у року од \_\_ (словима: \_\_\_\_\_) дана од дана успешно извршене услуге чишћења и достављања уредно попуњеног, исправног и овереног рачуна (фактуре) Пружаоца услуге о извршеној услузи исправно регистроване у централном регистру фактура уплатом на текући рачун Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке.

Достављена фактура Пружаоца услуге из предходног става овог члана потписана од стране овлашћеног лица Наручиоца да је услуга извршена, Наручиоцу представљају основ за плаћање уговорене цене услуге чишћења.

#### **Члан 9.**

Пружалац услуге се обавезује да фактуре-рачуна о извршеној услузи региструје у централном регистру фактура на начин прописан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, а Наручилац се обавезује да пре плаћања провери да ли је испостављена фактура исправно регистрована у централном регистру фактура.

#### **Члан 10.**

Уговорне стране сагласно уговарају да ће пружаоца услуге пре почетка извршења услуге чишћења, добити детаљна писана упутства од стране овлашћеног лица наручиоца о начину

извршења услуге која је предмет ове јавне набавке којих се мора придржавати приликом извршења уговореног посла.

Пружалац услуге је дужан да уговорену услугу чишћења обавља професионално, квалификованом радном снагом, квалитетним и нешкодљивим средствима за чишћења, у складу са правилима струке, добијеним писаним упутствима и договором постигнутим са овлашћеним лицем Наручиоца.

#### **Члан 11.**

Уговорне стране сагласно констатују да је Пружалац услуге доставио средство финансијског обезбеђења тражено Конкурсном документацијом и то: потписану и оверену бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, Пружалац услуге је доставио потврду о регистрацији менице од стране пословне банке ОП образац и копију картона депонованих потписа.

Пружалац услуге је сагласан да Наручилац активира достављену потписану и оверену бланко соло меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, и са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе у случају раскида уговора и неиспуњавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге на уговорен начин прописан од стране Наручиоца.

#### **Члан 12.**

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране у случајевима прописаним законом, достављањем обавештења о раскиду уговора, чиме наступа доспелост уговорених обавеза у погледу средстава финансијског обезбеђења и других последица раскида уговора у складу са законом.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Пружалац услуге не поступи по рекламацији и примедбама Наручиоца везаним за квалитет услуге и не приступи отклањању примедби најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема.

#### **Члан 13.**

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политчка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза и слично).

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

#### **Члан 14.**

Уколико Пружалац услуга не испуни све своје уговорене обавезе односно у уговореном року не изврши уговорену услугу чишћења и одржавања, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, обавезан је да Наручиоцу плати уговорену казну у висини од 0,2‰ (промила) за сваки дан закашњења, од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом из члана 3. овог уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупно уговорене вредности.

Право Наручиоца на наплату уговорене казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

#### **Члан 15.**

Евентуалне спорове који настану из овог уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако се спор не може решити мирним путем сагласно уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Краљеву.

#### **Члан 16.**

Овај Уговор се може изменити и допунити само у писаној форми, уз претходну обострану сагласност уговорних страна закључивањем анекса Уговора потписаним од стране овлашћених лица обе уговорне стране, на начин и у случајевима прописаним одредбама Закона о јавним набавкама.

#### **Члан 17.**

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и других прописа који регулишу ову област.

#### **Члан 18.**

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне и слободне воље.

#### **Члан 19.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака и то 4 (четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) примерка за Пружаоца услуге.

**ЗА НАРУЧИОЦА**  
**НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ**  
**Јелена Бекчић-Луковић, дипл. правник**

---

**ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА**  
**ДИРЕКТОР**

---

**НАПОМЕНА:** Модел уговора попуњава, оверава и потписује понуђач на за то предвиђеним местима. У случају подношења понуде са подизвођачима или групом понуђача, сваки подизвођач или члан групе, уговор потписује и оверава печатом на задњој страни модела уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, и исправу о реализованом средству обезбеђења

**ПРИЛОГ 8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

<b>А) РЕДОВНО ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>							
<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис услуге</b>	<b>Кол.</b>	<b>Ј.М.</b>	<b>Јед. цена без ПДВ-а</b>	<b>Јед. цена са ПДВ-ом</b>	<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>	<b>Укупна цена са ПДВ-ом</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1.	Брисање и чишћење степеништа-подест + газишта- радним даном	110	ком.				
2.	Брисање и чишћење мермерних подова-ручно- радним даном	1000	м2				
3.	Брисање и чишћење подова - ламинат- радним даном	500	м2				
4.	Брисање и чишћење подова - паркет- радним даном	1300	м2				
5.	Брисање и чишћење зидних и подних плочица или подова од бетона- радним даном	1100	м2				
6.	Брисање и чишћење столова- канцеларијских и кабинетских, пражњење корпи и изношење отпада до контејнера- радним даном	205	ком.				
7.	Брисање и чишћење столица у канцеларијама- радним даном	400	ком.				
8.	Усисавање тепиха- радним даном	350	м2				
9.	Брисање и чишћење ормана - двокрилних- радним даном	200	ком.				
10.	Брисање и чишћење врата са штоком- радним даном	145	ком.				
11.	Брисање и чишћење монитора, тастатура телефона, факса и штампача- радним даном	140	ком.				
12.	Брисање и чишћење ВЦ водокотлића-радним даном	40	ком.				
13.	Брисање и чишћење ВЦ огледала и лавабоа, пражњење корпи и изношење отпада до контејнера-радним даном	18	ком.				
14.	Брисање и чишћење ВЦ шоља-радним даном	40	ком.				
<b>А1</b>	<b>УКУПНА ДНЕВНА ЦЕНА УСЛУГЕ БЕЗ И СА ПДВ-ом</b>						
<b>А2</b>	<b>УКУПНА ГОДИШЊА ЦЕНА УСЛУГЕ БЕЗ И СА ПДВ-ом</b> <i>(Укупну дневну цену услуге помножити са оквирних 250 радних дана)</i>					_____x2 50=_____	_____x2 50=_____

**Б) ВАНРЕДНО ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ**

Ред. Број	Опис услуге	Кол.	Ј.М.	Јед. цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Обострано брисање прозора- стакла са рамом - 24 пута годишње	2800	м <sup>2</sup>			х24=	х24=
2.	Брисање и чишћење венецијанера - 24 пута годишње	1400	м <sup>2</sup>			х24=	х24=
3.	Прање, сушење и пеглање завеса - 6 пута годишње	500	м <sup>2</sup>			х6=	х6=
4.	Дубинско кирби прање и сушење столица у салама и канцеларијама - 2 пута годишње	700	ком.			х2=	х2=
5.	Дубинско кирби прање и сушење тепиха -4 пута годишње	350	м <sup>2</sup>			х4=	х4=
6.	Генерално брисање и чишћење мермерних подова- машински са заштитом - 4 пута годишње.	800	м <sup>2</sup>			х4=	х4=
7.	Чишћење и одржавање алуминијумских стубова до нивоа првог спрата - 6 пута годишње.	21	ком.			х6=	х6=
<b>Б</b>	<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ И СА ПДВ-ом</b>						

<b>ЗБИРНА РЕКАПИТУЛАЦИЈА</b>		
<b>А</b>	<b>РЕДОВНО ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	
<b>Б</b>	<b>ВАНРЕДОВНО ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ без ПДВ-а:</b>		
<b>ПРИПАДАЈУЋИ ПДВ</b>		
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ са ПДВ-ом:</b>		

**Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:**

- У колону **ЈЕДНИЧНА ЦЕНА-БЕЗ ПДВ-а** понуђач уписује цену услуге без ПДВ-а, исказану у динарима по наведеној јединици мере.
- У колону **ЈЕДНИЧНА ЦЕНА-СА ПДВ-ом** понуђач уписује цену услуге са ПДВ-ом, исказану у динарима по наведеној јединици мере.
- У колону **УКУПНА-ЦЕНА-БЕЗ ПДВ-а** понуђач уписује вредност услуге без ПДВ-а, за дате количине.
- У колону **УКУПНА-ЦЕНА-СА ПДВ-ом** понуђач уписује вредност услуге са ПДВ-ом, за дате количине.
- У делу **УКУПНА (ДНЕВНА) ЦЕНА УСЛУГЕ БЕЗ И СА ПДВ-ом**, понуђач уписује вредност услуге за један дан, која се добија сабирањем укупне цене без и са ПДВ-ом по ставкама од 1 до 14.
- У делу **УКУПНА (ГОДИШЊА) ЦЕНА УСЛУГЕ БЕЗ И СА ПДВ-ом**, понуђач уписује вредност услуге за годину дана (оквирно 250 радна дана), која се добија множењем укупне дневне цене услуге са оквирним годишњим бројем дана.
- У делу **ЗБИРНА РЕКАПИТУЛАЦИЈА** уписује се укупна вредност наведене услуге, чијим сабирањем се долази до укупне вредности понуде без ПДВ-а. Након обрачуна ПДВ-а, у последњем реду рекапитулације уписује се укупна вредност понуде са обрачунатим ПДВ-ом.

**ДАТУМ:**

**ПОТПИС ПОНУЂАЧА:**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

## **ПРИЛОГ 9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА**

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности, набавка услуге чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину, ЈН број 404-51/19-VII, како следи у табели:

<b>Р.Б.</b>	<b>ВРСТА ТРОШКОВА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКОВА</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА СА ПДВ-ом</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.

Наручилац задржава право да итврши контролу исказаних трошкова увидом у фактуре и друге доказе.

**НАПОМЕНА:** Уколико понуђач поднесе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да предходно Образац трошкова припреме понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће поунити, потписати и печатом оверити Образац трошкова припреме понуде.

ДОСТАВЉАЊЕ ОВОГ ОБРАСЦА НИЈЕ ОБАВЕЗНО

Датум:

М.П.

Име и презиме овлашћеног лица

## **ПРИЛОГ 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ даје

### **ИЗЈАВУ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, набавка услуге чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину, ЈН број 404-51/19-VII подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
М.П.

### **НАПОМЕНА:**

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.*

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди .*

*Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.*



## **ПРИЛОГ 11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ даје

### **ИЗЈАВУ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам све обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, набавку услуге чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину, ЈН број 404-51/19-VII, и то:

- за понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама;
- за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама;
- за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама;
- за физичка лица: услове из члана 75. став 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама.

Датум:

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

М.П.

#### **НАПОМЕНА:**

*Испуњеност обавезних из члана 75. ЗЈН понуђач може доказати попуњавањем ове Изјаве уместо достављања прописаних доказа из прилога 4. ове конкурсне документације.*

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.*

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.*

*Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.*

*Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.*

## **ПРИЛОГ 12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач \_\_\_\_\_  
из \_\_\_\_\_ даје

### **ИЗЈАВУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању своје понуде у поступку јавне набавке мале вредности, набавка услуге чишћења дела пословног простора зграде Градске управе града Краљева за 2019. годину, ЈН број 404-51/19-VII, поштовао у потпуности све обавезе прописане чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и то обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам изречену забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у овој јавној набавци.

**Датум:**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

#### ***НАПОМЕНА:***

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.*

*Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.*

*Образац по потреби копирати у потребном броју примерака*

**ПРИЛОГ 13. –ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде**

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

ДУЖНИК:

МАТИЧНИ БРОЈ: \_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке)  
ПИБ: \_\_\_\_\_ дужника–издаваоца менице)  
ТЕКУЋИ РАЧУН: \_\_\_\_\_

*ИЗДАЈЕ*

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ**

**- за корисника бланко сопствене менице -**

КОРИСНИК	ГРАДСКУ УПРАВУ ГРАДА КРАЉЕВА
ПОВЕРИЛАЦ:	Краљево, Трг Јована Сарића 1. Краљево.
М.Б.:	07193807
ПИБ:	102675366
РАЧУН:	840-17640-73-извршење буџета

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Корисника-Повериоца Градску управу града Краљева, да предату меницу серијски број \_\_\_\_\_ за озбиљност понуде може попунити у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, односно на износ од \_\_\_\_\_ динара и са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока важења понуде.

Овлашћујемо Корисника-Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од \_\_\_\_\_ динара, (словима: \_\_\_\_\_ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски сагласно важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника, а у корист Корисника-Повериоца ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА, Краљево 36000, Трг Јована Сарића 1. Овлашћујемо банке код којих имамо отворене рачуне, да наплату – плаћање по овој меници изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

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

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

У \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.2019. године

Издавалац меничног овлашћења

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

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

**НАПОМЕНА:**

*Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде попуњава овлашћено лице Понуђача тако што уноси серијски број менице коју доставља и износ средстава на који се средство обезбеђења издаје, потписује и оверава.*

*Менично овлашћење Понуђач може издати и на свом образцу, али оно мора садржати све тражене податке потребне за наплату издатог средства финансијског обезбеђења.*