**ЈУП „Истраживање и развоjˮ д.о.о Београд**

Немањина 22-26, Београд

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Услуга чишћења пословних просторија – ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београд**

### Број јавне набавке: **ЈНМВ/07-2015/У**

***Рок за достављање понуда: закључно са 26.11.2015. године, до 12,00 часова.***

***Датум отварања понуда: 26.11.2015. године, 13,00 часова.***

*Новембар, 2015. година*

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” број 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” број 29/13 и 104/13), члана 40. Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 873 од 13.03.2014. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке 6376 од 23.10.2015. године, изменом Одлуке о покретању поступка јавне набавке 6867 од 16.11.2015. године, Решењем о образовању комисије за јавну набавку 6377 од 23.10.2015. године и изменом Решења о образовању комисије 6868 од 16.11.2015. године, припремељена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Јавна набавка мале вредности

**Услуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београд**

Јавна набавка број: **ЈНМВ/07-2015/У**

Садржај конкурсне документације:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **ОПИС** | **Страна** |
| I | НАСЛОВНА СТРАНА | 1 |
| II | САДРЖАЈ | 2 |
| III | ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | 3 |
| IV | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | 4 |
| V | ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ***(образац 1)*** | 5 |
| VI | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИЗСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | 9 |
| VII | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 16 |
| VIII | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ***(образац 2)*** | 22 |
| IX | ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ***(образац 3)*** | 28 |
| X | ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ТЕХ. КАПАЦИТЕТА ***(образац 4)*** | 29 |
| XI | ИЗЈАВА О ИСПРАВНОСТИ ХЕМ.СРЕДСТАВА ***(образац 5)*** | 30 |
| XII | ИЗЈАВА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ *(****образац 6)*** | 31 |
| XIII | МОДЕЛ УГОВОРА ***(образац 7)*** | 32 |
| XIV | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ***(образац 8)*** | 37 |
| XV | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ***(образац 9)*** | 38 |
| XVI | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА ***(образац 10)*** | 39 |
| XVII | РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ***(образац 11)*** | 40 |

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. **Подаци о наручиоцу**

Наручилац: “ЈУП Истраживање и развој” д.о.о Београд

Адреса: Немањина 22-26, Београд

Интернет страница: www.piu.rs

1. **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.

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број **ЈНМВ/07-2015/У** је: У**слуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београд**.

1. **Циљ поступка**

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

1. **Контакт лице или служба**

Лице за контакт: Жељко Пејатовић, Служба за управљање инфраструктуром.

Е-mail адреса: tender@piu.rs

Факс: 011-3088653

1. Рок за доношење одлуке o додели уговора

Одлука о додели уговора у поступку предметне набавке биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

**ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Предмет јавне набавке:**

Предмет јавне набавке бр. **ЈНМВ/07-2015/У**су услуге:

* Услуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београд

ОРН: 90919200 – Услуге чишћења зграде.

Напомена:

Процењена вредност јавне набавке: **1.000.000,00** РСД (милион динара).

**Образац 1**

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

## РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок извршења услуга не може бити дужи од 12 месеци, од дана закључења уговора. Понуђач је дужан да започне са реализацијом активности у вези са пружањем услуга најкасније 5 (пет) дана од дана закључења уговора.

Наручилац задржава право на скраћење рока за извршење предметне услуге у трајању од 12 месеци, ако се пре рока потроше обезбеђена финансијска средства до износа процењене вредности, без закључења анекса уговора.

## МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Место пружања услуга одржавањa хигијене за потребе ЈУП Истраживање и развој д.о.о. Београд, у пословном објекту који се налази на адреси: Вељка Дугошевића 54, Београд

**ОПИС ПОСЛА:**

1. Редовно одржавање хигијене
   1. *Свакодневни послови:*

* Третирање канцеларијског простора (усисавање и чишћење меких и чврстих подних облога)
* Одржавање ходника, степеништа, независно од врсте пода
* Машинско прање пода
* Одржавање тоалета, санитарија, прање и обавезна дезинфекција умиваоника, сливника, ВЦ шоља, писоара
* Детаљно брисање огледала у тоалетима
* Брисање прашине са канцеларијског намештаја и опреме (столова, столица, фотеља и свих дрвених, металних и стаклених површина, телефона, факсова, рачунара и друге опреме)
* Брисање свих пултева, прашине, нечистоће са стаклених врата и др.
* Брисање свих рукохвата и гелендера
* Брисање површина испод прозора са унутрашње стране и спољашње стране (симс)
* Пражњење свих канти за смеће и уништивача папира, замена кеса и брисање канти
* Скупљање кеса за смеће и изношење из објекта, уредно одлагање истог у за то предвиђене контејнере
* Разврставање отпада (папир, пластика, органски)
* Редовна допуна течног сапуна и папирне конфекције
* Уз све наведене редовне послове, неопходно је и по запажању скидање паучине, отклањање флека, скидање жвака, налепница итд.
* Чишћење лифтова, контролне табле, подова
* Детаљно чишћење свих пултова који се користе
* Редовно сакупљање папира и одлагање у џакове, који се одлажу у просторије предвиђене за то
* У зимском периоду чишћење снега и леда и посипање соли (со обезбеђује Наручилац), испред објекта (приступне стазе за безбедан улаз и излаз у објекат)

Објекти у којима се користи кухиња, потребно је:

* Извршити чишћење, прање и дезинфекцију свих радних површина, кухињског инвентара и друге опреме, судопере за прање посуђа, полица за одлагање чистог посуђа
* Чишћење и прање подних и зидних облога (керамичке плочице)
* Чишћење, прање радних површина и опреме након дезинсекције, а све према потреби Наручиоца посла о чему се изабрани понуђач обавештава
* Редовна допуна течног сапуна
* Одлагање и сепарација отпадног амбалажног материјала у контејнере предвиђене за: папир/картон, пластика/ПВЦ, стакло и остали комунални отпад
  1. *Послови који се раде једном недељно:*
* Чишћење лифтова (врата, огледала, зидова, плафона, лајсни на улазу и излазу из лифта)
* Детаљно чишћење врата санитарног дела и обавезна дезинфекција квака
* Брисање одозго ормара и комплетног инвентара
* Брисање лишћа декоративног биља и саксија
* Заливање декоративних биљки у зависности од врсте биљке и до три пута недељно
* Брисање свих канцеларијских врата
* Брисање утичница, прекидача, каналица и доступних рамова слика
* Детаљно чишћење простора портирница (стакло, под, столови)
* Одмашћивање површина у објектима где се стварају масноће
* Чишћење и сређивање дворишта по потреби (отклањање папира, кеса и осталих ствари које нарушавају изглед дворишта)

1. Периодично одржавање хигијене
   1. *Послови који ће се обављати једном месечно:*

* Детаљно сређивање свих тоалета по свим нивоима, обавезна дезинфекција керамичких подова и зидова, дезинфекција врата
* Прање корпи за отпатке водом, у свим просторијама и околини
* Чишћење сервер сале по налогу Наручиоца
* Прање свих прозора са унутрашње стране, доступних стакала (до 3м висине) и свих прозора преко 3м висине који се отварају
* Детаљно чишћење оквира прозора
* Прање завеса свих врста
* Полирање/премазивање односно прање подова са средствима за оплемењивање материјала (мермер, плочице, паркет)
* Прање, чишћење радијатора, фенкоил апарата
* Чишћење свих лустера и свих врста осветљења у простору
* Детаљно чишћење архива, остава...
  1. *Послови који се раде једном у два месеца:*
* Прање свих стаклених површина
* Машинско прање подова свих врста у свим пословним просторима и слободним површинама укључујући ходнике и степеништа за објекте

**Место извршења:** НТП Звездара, Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд

**Рок извршења:** 12 месеци или **до утрошка уговорених финансијских средстава.**

**Укупна квадратура простора за чишћење:**  **4000м2**

* хол 700м2,
* вертикале 1300м2
* канцеларијски део 2000м2

**Врсте подова које се чисте:** 2000м2 - керамичке плочице и 2000м2 - пвц под.

**Напомена**:

Понуђач је дужан да за чишћење сваке подлоге користи за то адекватне крпе и хемисјке препарате.

Понуђачи имају могућност обиласка локације (Образац 6), сваког радног дана до отварања понуда, у периоду од 10,00h до 12,00h, уз претходну најаву и договор о тачном термину на тел.: 065/2009-074, контакт особа: Жељко Пејатовић

Просторије Наручиоца које су предмет чишћења чине: канцеларије, централни хол и ходници (везни елементи), кухињске просторије, санитарни чворови (тоалети) укупне површине 4000м2.

Радно време одржавање хигијене ( од понедељка до петка)

* радно време за пружање услуга које су предмет овог уговора:

радним данима у периоду од 16.00 до 22.00 часова.

Понуђач је у обавези да за одржавање хигијене, у трајању и обиму неопходном за пружање услуга у складу са наведеном спецификацијом, ангажује довољан број извршилаца као и рад викендом, по потреби ( на писани налог Наручиоца).

**Начин пружања услуге**

Понуђач је дужан да услуге које су предмет јавне набавке пружа квалитетно у складу са стандардима, важећим прописима и техничким мерама и условима прописаним за ову врсту посла, сходно захтевима из спецификације из обрасца понуде.

Пружање услуга вршиће се према утврђеном опису и динамици сопственим средствима, опремом и материјалом.

Одговорно лице пружаоца услуге дужно је да сачини распоред и план чишћења објекта са задужењем радника у складу са спецификацијом послова одржавања хигијене и достави га овлашћеном лицу наручиоца на дан потписивања уговора као и да установи евиденцију присуства извршилаца и обављених послова у коју ће се извршиоци свакодневно уписивати.

**Контрола пружања услуга**

Наручилац врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката и надзор над пружањем услуга, и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга. Наручилац потврђује квалитет и квантитет извршених услуга потписивањем записника који пружалац услуге прилаже уз сваки рачун (фактуру).

**Рекламација**

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама односно имају видљиве мане, наручилац ће о томе, у року од 3 дана, писано а у хитним случајевима усмено, обавестити понуђача и захтевати поновно извршење услуге. Ако је услуга коју је понуђач пружио наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији, понуђач одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

**Понуђач је дужан:**

- да одреди особу која ће бити задужена за извршење уговора, сарадњу и комуникацију са Наручиоцем и о томе обавести Наручиоца;

- да у свим санитарним чворовима изврши допуну папирне конфекције (папирни убруси и тоалет папир) и сапуна односно течног сапуна, **које обезбеђује Наручилац**;

- да средства и потрошни материјал које Понуђач користи за чишћење објеката морају бити намењена професионалној употреби са атестима и сертификатима произвођача;

- да квалитет и начин пружања услуга мора бити у складу са стандардима Р. Србије и Понуђач их мора пружати са пажњом доброг привредника, уз поштовање обавезе да ни на који начин својим деловањем не ремети процес рада Наручиоца;

- да надокнади штету која настане на имовини Наручиоца кривицом или грубом непажњом извршилаца, осим штете која настане услед наступања непредвиђених околности, односно више силе;

- да сачини списак ангажованих лица за пружање услуге чишћења у пословним просторијама НТП Звездара (наведена лица могу бити замењена, уз претходну сагласност Наручиоца);

- да ангажована лица испуњавају радне налоге овлашћеног лица Наручиоца;

- да у случају спречености / недоласка на посао, боловања и годишњег одмора ангажованих лица за пружање услуга чишћења, Понуђач без одлагања ангажује лица одговарајуће квалификације за замену;

Просторија за смештај прибора, средстава за чишћење и за пресвлачење ангажованих лица је обезбеђена.

*Понуђач је дужан да за чишћење сваке подлоге користи за то адекватне крпе и хемисјке препарате. Рачунарски екрани (монитори), се морају чистити посебним, само за то намењеним крпама.*

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИЗСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

1. **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА**
   1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то.
2. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар **(члан 75. став 1. тачка 1) Закона)**;
3. 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 превара **(члан 75. став 1. тачка 2) Закона);**
4. 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);**
5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
6. 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 гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде **(члан 75. став 2. Закона).**
   1. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:
7. **Финансијски капацитет:**

а) Остварен пословни приход у последње три године (2012, 2013. и 2014.), за које су

достављени подаци, мора да буде збирно једнак или већи од **3.000.000,00** динара;

б) да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки **није био неликвидан;**

в) да понуђач уредно и редовно исплаћује зараде и уговорене накнаде за рад у складу са Законом о раду.

**2) Пословни капацитет:**

а) Неопходно је да је понуђач у последње три године (2012, 2013. и 2014.) обављао послове чишћења и одржавања хигијене у вредности једнакој или већој од **2.000.000,00** динара збирно за све 3 године.

б) Неопходно је да понуђач сертификован у складу са:

- (СРПС) ИСО 9001:2008 - Систем менаџмента квалитетом

- (СРПС) ОХСАС 18001:2008 - Систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду

**Технички капацитет:**

Понуђач мора да располаже са минималном техничком опремљеношћу, што подразумева да располаже са:

а) батеријска машина за прање подних површина – 5 ком

б) транспортно возило у власништву или закупу – 2 ком

в) Изјава о здравственој исправности хемијских средстава

**4) Кадровски капацитет:**

Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за реализацију јавне набавке.

- Под довољним кадровским капацитетом подразумева се да понуђач има радно ангажованих најмање 5 (пет) радника преко којих ће извршавати услуге.

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

**1.4** Уколико понуду подноси група понуђача, свки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

1. **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**
2. Услов из члан 75. став 1. тачка 1) Закона - **Доказ:** извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из Привредног суда.
3. Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давање мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници 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).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

1. Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

1. Услов из члана 75. став 2. Закона - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 10). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Финансијски капацитет – Доказ:

а) и б) 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 2012, 2013. и 2014. годину, као и податке о данима неликвидности. Уколико достављени Извештај БОН-ЈН, не садржи податке о данима неликвидности за задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан;

в) Понуђач доставља копију обрасца ППП-ПД са потврдом Пореске управе о исплаћеним зарадама и накнадама за рад за радно ангажоване, за месец који претходи месецу у коме је објављен Позив за подношење понуда.

1. Пословни капацитет – Доказ:

а) Понуђач је дужан да достави референц листу (назив Наручиоца, контакт особу и број телефона, број закључених и реализованих уговора, вредност извршених услуга које су предмет јавне набавке) у последње 3 године (2012/13/14. год.).

Референц листа мора да буде оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача. Понуђач доставља фотокопије потврда Наручилаца наведених у референц листи;

б) Понуђач је дужан да достави копије наведних сертификата издатих од стране акредитованих сертификационих тела.

1. Технички капацитет – Доказ:

а), б), Понуђач доставља сопствену Изјаву (на меморандуму) потписану и оверену од стране овлашћеног лица, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потписану од стране одговорног лица и оверену печатом, да ће у периоду вршења услуге располагати наведеном опремом;

в) Понуђач доставља сопствену Изјаву ( на меморандиму), потписану и оверену од стране овлашћеног лица, којом потврђује да су средства еколошка и биоразградива и да су иста здравствено и хигијенски исправна, на основу анализе акредитоване лабораторије.

4) Кадровски капацитет – Доказ:

Понуђач доставља сопствену Изјаву (на меморандуму), потписану и оверену од стране овлашћеног лица да поседује тражени кадровски капацитет и списак ангажованих лица и степен стручне спреме. Подаци о кадровској квалификацији морају бити на сопственом меморандуму оверени печатом и потписани од стране одговорног лица понуђача. Наручилац задржава право да накнадно изврши проверу траженог кадровског капацитета.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) до тачке 4), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

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

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

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

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

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.

Понуђачи могу, у складу са одредбама члана 77. став 4. Закона, уместо обавезних и додатних услова за учествовање, доставити изјаву којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђују да испуњавају тражене услове, осим услова из члана 75, став 1. тачка 5) (да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом).

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог Закона, Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача (члан 79. став 2. Закона).

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или (уколико наручилац то захтева) на увид оригинал или оверену копију свих или појединих

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. 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

**И З Ј А В У**

Понуђач*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке...........................*[навести предмет јавне набавке]* број ......................*[навести редни број јавне набавкe]*, испуњава све услове из чл. 75. 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 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 превара;
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);*

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. 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

**И З Ј А В У**

Подизвођач*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_*[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке...........................*[навести предмет јавне набавке]* број ......................*[навести редни број јавне набавкe]*, 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 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 превара;
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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П*одизвођач*:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

1. **НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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 полећини 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.

Понуду доставити на адресу: “ЈУП Истраживање и развој” д.о.о Београд, Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд, са назнаком: **“Понуда за јавну набавку услуга – Услуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београд***,* **број ЈНМВ/07-2015/У – НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26.11.2015. године до 12. часова.**

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.

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

Неблаговремену понуду Комисија за јавну набавку наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворену понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда, поред изјаве и доказа, којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора садржати:

* Образац понуде,
* Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења,
* Модел уговора,
* Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно),
* Образац изјаве о назависној понуди,
* Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона

Наведени обрасци морају бити попуњени, не графитном оловком, потписани од стране овлашћеног лица понуђача, и оверени печатом.

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 попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији

– не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под моралном и кривичном одговорношћу, достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

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 материјалниом 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 члану 81. Закона.

1. **ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

1. **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: ЈУП „Истраживање и развој“ д.о.о Београд, Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд са назнаком:

- “Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београд, број ЈНМВ/07-2015/У – НЕ ОТВАРАТИ”, или

**-“Допуна понуде за јавну набавку услуга –Услуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београдброј ЈНМВ/07-2015/У – НЕ ОТВАРАТИ”,** или

**-“Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београд број ЈНМВ/07-2015/У – НЕ ОТВАРАТИ ”,** или

**-“Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Услуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београд, број ЈНМВ/07-2015/У – НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

1. **УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 2), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

1. **ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 2) 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 наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговори о јавној набавци буду закључени између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен у уговору о јавној набавци.

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

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

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

1. **ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум који се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1) и 2) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достви све доказе о изпуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

1. **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТАЊЕ ПОНУДЕ**
   1. **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре од стране Наручиоца на основу документа који испоставља понуђач.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

*Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива.*

* 1. **Захтеви у погледу рока извршења услуге**

Рок извршења услуге не може бити дужи од 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора или до утрошка уговорених финансијских средстава.

Место извршења услуге – на адресу наручиоца: НТП Звездара, Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд

* 1. **Захтеви у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) 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.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

10.1 За добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне процењене вредности уговора.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 13 месеци од обостраног потписивања уговора.

Наручилац ће уновчити меницу уколико: Изабрани понуђач не буде извршавао своје обавезе на начин предвиђен уговором.

1. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

1. **ДОДАТНЕ ИНFОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-маил [**tender@piu.rs**](mailto:tender@piu.rs) или факсом на број: 011-3088653 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број **ЈНМВ/07-2015/У** ”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

1. **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.

1. **ВРСТЕ КРИТЕРИЈУМА ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

Избор између достављених благовремених и прихватљивих понуда применом критеријума „најнижа понуђена цена“ подразумева рангирање понуда само и искључиво на основу понуђене цене (без обрачунатог ПДВ-а).

Понуде ће бити рангиране од оне са најнижом до оне са највишом ценом. Понуда са најнижом понуђеном ценом је најповољнија.

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

Уколико 2 (два) или више Понуђача имају исту вредност понуде, повољнијом ће се сматрати понуда Понуђача са дужим роком важења понуде.

1. **КОРИШЂЕЊЕ 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.

1. **РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail **tender@piu.rs** факсом на број 011-3088653, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовоременим ако је 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 предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговор из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 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 става 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева је дужан да на одређен рачун буџета Републике Србије уплати таксу из члана 156. Закона у износу од 60.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона

1. **РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

**Образац 2**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**Понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_.2015. године, за јавну набавку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача |  |
| Адреса понуђача |  |
| Матични број предузећа |  |
| Порески идентификациони број предузећа (ПИБ) |  |
| Име особе за контакт |  |
| Електронска пошта |  |
| Телефон |  |
| Телефакс |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |
| Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити  да или не): | Да Не |
| Адреса интернет странице на којој су  доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона |  |

1. **ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

|  |
| --- |
| **А) САМОСТАЛНО** |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** |

**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.

1. **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача: |  |
| Адреса: |  |
| Матични број: |  |
| Порески идентификациони број: |  |
| Име особе за контакт: |  |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач: |  |
| Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити  да или не): | Да Не |
| Адреса интернет странице на којој су  доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона |  |

**Напомена:**

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

1. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити  да или не): | Да Не |
|  | Адреса интернет странице на којој су  доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити  да или не): | Да Не |
|  | Адреса интернет странице на којој су  доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона |  |

**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.

1. **ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Услуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој, д.о.о. Београд, број: ЈНМВ/07-2015/У**  **(4.000 м2)** |
| **5.1** | Цена вршења услуге за 1 (један) дан  (без ПДВ-а) |  |
| **5.2** | Цена вршења услуге за 1 (један) дан  (са ПДВ-ом) |  |
| **5.3** | Рок и начин плаћања | Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре од стране Наручиоца на основу документа који испоставља понуђач.  Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.  ***Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива****.* |
| **5.4** | Рок важења понуде | \_\_\_ дана од дана отварања понуда. |
| **5.5** | Рок извршења услуге | Рок извршења услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5.6** | Место извршења услуге | НТП Звездара, Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд |

**М.П. Потпис овлашћеног лица понуђача:**

**Напомена:**

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

**Образац 3**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРСТА УСЛУГЕ** | **Цена услуге за 1 дан без ПДВ-а у РСД** | **ПДВ** | **Цена услуге за 1 дан са**  **ПДВ-ом у РСД** |
| **Услуга чишћења пословних просторија укупне површине 4000м2** | **(а)** | **(б)** | **в = (а+б)** |
|  |  |  |

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Овлашћено лице понуђача

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена**:

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

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структире цене.*

**Образац 4**

**ИЗЈАВA ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ**

За јавну набавку: Услуга чишћења пословних просторија - ЈУП Истраживање и развој д.о.о, Београд, број јавне набавке ЈНМВ/07-2015/У

Назив понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да располажем захтеваном опремом неопходном за реализацију предмета јавне набавке за коју подносим понуду.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Овлашћено лице понуђача

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образац 5**

**ИЗЈАВА О ЗДРАВСТВЕНОЈ ИСПРАВНОСТИ ХЕМИЈСКИХ СРЕДСТАВА**

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да су хемијска средства која ћу користити професионална и еколошки разградива, да поседујем и могу доставити доказе о извршеним испитивањима истих у акредитованим лабораторијама за испитивање састава и здравствене исправности средстава.

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Овлашћено лице понуђача

дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образац 6:**

**ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ МЕСТА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ: ЈНМВ/07-2015/У**

**ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** Набавка услуге чишћења пословних просторија – ЈУП Истраживање и развој д.о.о, Београд

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

**ВРЕМЕ ОБИЛАСКА:** сваког четвртка и петка до отварања понуда, у периоду од 10,00h до 12,00h

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**

**ПРЕДСТАВНИКА**

**НАРУЧИОЦА:** Жељко Пејатовић, број тел. 065/2009-074

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ ПОНУЂАЧА:** |  |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОТПИС ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА |  | ПОТПИС ПРЕДСТАВНИКА НАРУЧИОЦА |
|  |  |  |

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да* *образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача*

*може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.* ***Достављање овог обрасца није обавезно****.*

**Образац 7**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Овај уговор закључен је између:

ЈУП Истраживање и развој д.о.о Београд

са седиштем у Београду, улица Немањина 22-26,

кога заступа директор др Горан Квргић

ПИБ: 106729004: Матични број: 20668890

(у даљем тексту: Наручилац)

и

..................................................................................................

са седиштем у ............................................, улица ..........................................,

кога заступа директор...................................................................

ПИБ:.......................... Матични број: ........................................

(у даљем тексту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Извршилац*).

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, у складу са чланом 39. и 53. Закона о јавним набавкама („Службени гласник

Републике Србије“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 ) објавио и упутио позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности - услуге, број набавке **ЈНМВ/07-2015/У**

- да је Извршилац услуге доставио понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015. године која у потпуности испуњава услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације, налази

се у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (попуњава Наручилац) доделио Извршиоцу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уговор о вршењу услуге чишћења пословних просторија – ЈУП Истраживање и развој д.о.о, Београд.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Предмет Уговора је редовно и периодично чишћење пословних просторија Наручиоца, у складу са потребама Наручиоца, у свему према усвојеној понуди број\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_.2015. године, и Техничкој спецификацији садржаној у конкурсној документацији која чини саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Укупна процењена вредност уговора износи **1.000.000,00** РСД (милион динара), за период не дужи од 12 месеци.

Наручилац је у обавези да Извршиоцу за послове из члана 2. овог Уговора плати износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ словима) на дневном нивоу, за период не дужи од 12 месеци, односно до утрошка финансијских средстава.

У цену је урачуната цена услуге, цена потрошног материјала – препарата потребних за вршење услуге и сви зависни трошкови.

Цена се може усклађивати у току важења уговора у случају да месечни раст цена на мало буде већи од 5% што се утврђује на основу месечног коефицијента раста цена на мало Републичког завода за статистику објављеног у „Сл.гласнику РС“, а базни месец је месец који претходи месецу у ком је закључен уговор.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да у року који не може бити дужи од 45 дана од пријема исправно испостављеног рачуна (фактуре) и записника (сачињеног на основу евиденција о чишћењу) којим се потврђује квалитет и квантитет извршених услуга, потписан од стране овлашћеног лица наручиоца и овлашћеног лица извршиоца, изврши плаћање на рачун Извршиоца, број ………………………………..код …………………..Банке.

Плаћање ће се врштити на месечном нивоу, на основу фактуре издате најкасније до 5. у месецу за претходни месец.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

Место извршења услуге – пословне просторије Наручиоца, на адреси Вељка Дугошевића 54, Београд.

Члан 6.

Извршилац је дужан да услуге које су предмет овог уговора пружа квалитетно у складу са стандардима, важећим прописима и техничким мерама и условима прописаним за ову врсту посла, сходно захтевима из члана 2. Уговора.

Вршење услуге вршиће се према опису и динамици из члана 2. овог уговора, са сопственим средствима, опремом и материјалом.

СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 7.

Извршилац је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад – прибор за рад која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 8.

Извршилац је у обавези да обезбеди потрошне материјале – хемијска средства која ће користити при извршењу услуге.

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

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 9.

Радно време за вршење услуга које су предмет овог уговора треба да буде организовано радним данима Наручиоца тако да рад траје од 16:00 до 22:00 часова, у ком периоду је потребно да буде ангажован довољан број радника како би одржавање хигијене било у трајању и обиму неопходно за пружање услуга у складу са наведеном спецификацијом.

Периодично одржавање хигијене, викендом, по потреби.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 10.

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

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 11.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет уговора врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Извршилац услуге је дужан да у току реализације Уговора обезбеди довољан број запослених за

извршење предметних услуга.

Извршилац је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и наручиоца.

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

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 12.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама односно имају видљиве мане

наручилац ће о томе у року од 3 дана писмено а у хитним случајевима усмено, обавестити

Извршиоца и захтевати поновно извршење услуге.

Наручилац врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката и

надзор над пружањем услуга, а периодично врши оцену уговорених услуга.

Ако је пружена услуга неадекватна, односно не одговара неком од елемената Уговора, а Извршилац не поступи по захтеву Наручиоца да поново изврши услугу Наручилац има право да једнострано раскине уговор без отказног рока и да штету коју трпи, уговорну казну и

друге трошкове наплати из средства финансијског обезбеђења утврђеног чланом 13. овог Уговора,о чему писмено обавештава Извршиоца.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Извршилац се обавезује да у року од 7 дана од дана потписивања уговора Наручиоцу преда једну бланко соло меницу и менично писмо – овлашћење за корисника бланко соло менице, као средство обезбеђења за добро изврење посла. Меница мора бити регистрована у Регистру Народне банке Србије, а као доказ Извршилац уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног код пословне банке Извршиоца.

У случају да Извршилац уговорне обавезе изврши квалитетно и у договореном року, Наручилац је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана истека рока за коначно извршење услуге врати Извршиоцу средство финансијског обезбеђења.

Уколико Извршилац не достави захтевано средство финансијског обезбеђења у уговореном року, Наручилац има право да не закључи уговор.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 14.

Извршилац је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 15.

Извршилац је дужан да у складу са одредбом члана 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), 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.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 16.

Наручиулац ће накнадно одредити лице задужено за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од дана почетка примене, односно до утрошка средстава.

Уговор се може раскинути споразумно, или писаним отказом било које уговорне стране, уколико друга страна у већој мери не испуњава своју обавезу, а након што је била на то упозорена писаним путем, уз отказни рок од 30 дана.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 30 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Члан 20.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 21.

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

ИЗВРШИЛАЦ НАРУЧИЛАЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Др Горан Квргић

**Образац 8**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру припремања понуде, како следи у табели

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРСТА ТРОШКА** | **ИЗНОС ТРОШКА** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ** |  |

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, 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.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: М.П. Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Образац 9***

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........................[навести предмет јавне набавке], бр ............. [навести редни број јавне набавкe], 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. Оранизација 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.

**Образац 10**

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача/подизвршиоца, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач/Подизвршилац \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке........................[навести предмет јавне набавке], бр ............. [навести редни број јавне набавкe], поштовао је обавезе које поизлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: М.П. Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Образац 11**

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА**

Број јавне набавке: **ЈНМВ/07-2015/У**

***(референц листу доставити за претходних 3 година - 2012/13/14)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.бр** | **назив корисника** | **спецификација *услуга* која су предмет јавне набавке** | **вредност**  ***извршених услуга*** | **период**  ***извшења услуга*** |
| **адреса** |
| **контакт особа** |
| **број телефона** |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |

***Прилог: копије Потврде Наручиоца наведених у референц листи.***

***Овај Образац копирати у потребан број примерака.***

**М.П. Потпис овлашћеног лица понуђача:**