

**ОПШТИНСКА УПРАВА**

**ОПШТИНА ИНЂИЈА**

**22320 Инђија • Цара Душана бр. 1**

**Тел: (022) 561- 322 • Фак: (022) 561- 473**

---

<i>Заводни број</i>	<i>404-1-20-4/2018-IV</i>
<i>Датум</i>	<i>27.06.2018. године</i>

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**УСЛУГА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРИЈА  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА И ДРУГИХ ОРГАНА  
ОПШТИНЕ ИНЂИЈА**

**ЈНМВ број 20/2018**

<b>РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА:</b>	<i>06.07.2018. године, до 10:00 часова</i>
<b>ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА:</b>	<i>06.07.2018. године, у 12:00 часова</i>

**Инђија, јун 2018. године**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-1-20/2018-IV од 26.06.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 404-1-20/2018-IV од 26.06.2018. године припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – УСЛУГА ЧИШЋЕЊА И**  
**ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА И**  
**ДРУГИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ ИНЂИЈА**  
**(ЈНМВ број 20/2018)**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље /Образац</b>	<b>Назив поглавља/Образац</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Спецификација услуге	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Образац изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН-а	9
V-a	Образац изјаве о испуњавању услова за подизвођаче из члана 75. ЗЈН-а	10
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VII	Образац понуде	19
VIII	Образац структуре цене	23
IX	Образац Спецификација услуге	24-25
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	26
XI	Образац трошкова припреме понуде	27
XII	Образац изјаве о независној понуди	28
XIII	Модел уговора	29-33
XIV	Референтна листа	34

**Конкурсна документација има укупно 34 странице.**

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:

Општинска управа Општине Инђија, Цара Душана 1, 22320 Инђија  
интернет страница: [www.indjija.net](http://www.indjija.net)

**2. Врста поступка јавне набавке:** јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

**3. Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке мале вредности је услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија.

### 4. Начин преузимања конкурсне документације

Конкурсна документација је доступна на Порталу јавних набавки [www.ujn.gov.rs/portal](http://www.ujn.gov.rs/portal) и на интернет страници Наручиоца: [www.indjija.net](http://www.indjija.net).

### 5. Критеријум за оцену понуда:

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - „Најнижа понуђена цена“. У случају истих понуђених цена, избор најповољније понуде извршиће се на основу дужег рока важења понуде. У случају истог рока важења понуда, избор најповољније понуде извршиће се путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

### 6. Особа за контакт у вези припреме понуде:

Марија Буквић, тел: 022/561-322 лок. 155, е-mail: [javnenabavke@indjija.net](mailto:javnenabavke@indjija.net). Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, и то радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07-15 часова. Сва питања и захтеви пристигли ван тог периода неће бити уважени.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке мале вредности број 20/2018 је услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија, у свему у складу са спецификацијом услуге.

**Ознака и назив из Општег речника набавки:** 90919200 – услуге чишћења канцеларија.

2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**III СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЈНМВ бр. 20/2018**  
**УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРИЈА**  
**ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА**

**Врста и опис услуге:**

Предмет јавне набавке је услуга - Чишћење и одржавање просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија.

Услуге које су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве из обрасца понуде, који су прописани конкурсном документацијом.

Под услугом чишћења и одржавања просторија Наручилац подразумева одржавање хигијене у просторијама Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија, и то:

**1. СВАКОДНЕВНО ЧИШЋЕЊЕ**

- усисавање (свих подних облога , итисона ...)
- чишћење и прање тврдых подова (прање машинско)
- чишћење и прање дрвених подова
- чишћење и прање ПВЦ подова
- брисање прашине са свих површина (канц. намештај)
- брисање преграда пултова
- брисање врата
- прање и чишћење санитарних чворова
- брисање и гланцање огледала, стаклених површина који су изложени додоруа кваку и улазна врата
- брисање степеништа
- брисање и гланцање гелендера и рукохвата
- прање канти за смеће и постављање кеса
- постављање сапуна и папирне галантерије у санитарним чворовима
- чишћење улаза у објекат
- чишћење, брисање и гланцање лифта
- чишћење и брисање слика
- пајање

**2. ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ**

- дубинско прање тапацираног намештаја
- полирање и заштита тврдых подова мермер гранит машинско
- заштита и полирање дрвених подова

3. Површина просторија које се чисте: 3838 m<sup>2</sup>.

4. Број извршилаца: 5 (пет).

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

### Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач (правно лице, предузетник и физичко лице) који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. став 1. тачке 1.- 5. и додатне услове у складу са чланом 76. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона).

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

### Додатни услови

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити *додатне услове* за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) у погледу финансијског капацитета:

- а) да је понуђач у претходне три пословне године (2016., 2015., и 2014.) остварио пословни приход минимум у вредности 15.000.000,00 динара без ПДВ-а (збирно);
- б) да понуђач није био неликвидан (у блокади) дуже од 5 дана у периоду 3 године пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;

2) у погледу пословног капацитета:

- да је понуђач у претходне три пословне године (2017., 2016., и 2015.) обављао услугу одржавања хигијене великих површина преко 3800 m<sup>2</sup> и да је закључио

минимум 3 уговора за вршење те услуге најмање у вредности понуђене цене за ову (предметну) јавну набавку по 1 уговору (извршеној услузи);

3) у погледу техничког капацитета:

- да поседује одговарајућу опрему за обављање послова који су предмет јавне набавке и то: машину за дубинско прање намештаја, машину за полирање мермера, машину за гланцање дрвених површина;

4) у погледу кадровског капацитета:

- да има минимум 5 запослених/ангажованих лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке (стално запослена или по неком другом основу) и који имају искуства у раду са машинама за прање подова.

5) Понуђач треба да поседује Полису осигурања од опште одговорности и Полису осигурања запослених од последица несрећног случаја (незгоде), сходно Закону о безбедности и здрављу на раду.

### **УПУТСТВО И НАЧИН КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова тачке 1-3 и додатног услова тачка 1б.** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац V), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Наручилац задржава право да сагласно чл. 79. Закона о јавним набавкама изврши проверу испуњености услова доказаних подношењем Изјаве (Образац V). Уколико понуђач достави неистините податке у понуди, то за основ има добијање негативне референце, сходно члану 82. Закона и пријаву надлежним органима.**

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац бр.V-a), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

\* **Додатни услов тачка 1а. – финансијски капацитет** – понуђач доказује достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке од Агенције за привредне регистре којим доказује да је за наведене три године имао укупан приход најмање у наведеном износу или биланс стања и биланс успеха за тражене године са мишљењем ревизора ако подлеже ревизији.

**\* Додатни услов тачка 2. - пословни капацитет** - понуђач доказује достављањем копије уговора са свим анексима и потврде (референце) Наручилаца о извршеним услугама у претходне 3 пословне године (2017., 2016., и 2015.) на Обрасцу XIV из Конкурсне документације. Понуђач доставља више уговора (са анексима) и више потврда (референтних листа) Наручилаца, који у збиру испуњавају наш додатни услов за тражени период.

**\* Додатни услов тачка 3. - технички капацитет** - понуђач доказује достављањем оверене пописне листе основних средстава на дан 31.12.2017. године са маркираним машинама, уколико опрему има у власништву, а ако опрему нема у власништву или је прибавио после 01.01.2018. године, онда доставља копију рачуна и уговора о закупу, лизингу, пословно-техничкој сарадњи и сл. на основу ког се може утврдити да располаже траженом опремом.

**\* Додатни услов – кадровски капацитет тачка 4.** - понуђач доказује достављањем копије уговора о раду на одређено време и М или МА обрасца (за лица на одређено време), а за лица у сталном радном односу доставља копију М или МА обрасца.

**\* Полиса осигурања од опште одговорности:** понуђач доказује достављањем обичне копије Полисе осигурања од опште одговорности, која је важећа на дан отварања понуда. Понуђач је дужан да обезбеди полису током целог трајања уговора са наручиоцем. У случају наступа групе понуђача, у споразуму о заједничком наступању потребно је да се одредити једног члана групе који ће дати Полису осигурања у име групе.

**\* Полиса осигурања запослених од последица несрећног случаја (незгоде):** понуђач доказује достављањем копије Полисе осигурања запослених од последица несрећног случаја (незгоде) у обичној фотокопији, која гласи на име понуђача и која је важећа на дан отварања понуда. У случају заједничке понуде сваки понуђач мора доставити копију полисе осигурања за број радника којим доказује тражени услов.

**\*ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ УЗ ПОНУДУ\*:**

- Образац изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН-а (Образац V – страна 9)
- Образац понуде ( Образац VII – страна 19-22)
- Образац структуре цене (Образац VIII – страна 23)
- Образац Спецификација услуге (Образац IX – страна 24-25)
- Образац Изјаве о поштовању обавеза понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН-а (Образац X – страна 26)
- Образац Изјаве о независној понуди (Образац XII – страна 28)
- Модел уговора оверен и потписан (Образац XIII – страна 29-33)
- Докази за финансијски (1а), пословни, технички и кадровски капацитет
- Полисе осигурања

**Докази и обрасци у понуди треба да буду сложени наведеним редом.**

### **НАПОМЕНА:**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач је дужан да 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.



## V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. И 76. ЗЈН-а У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН-а, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени представник понуђача, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности – **Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија, ЈНМВ бр. 20/2018**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН-а, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);

#### Додатни услови:

1) у погледу финансијског капацитета:

б) да понуђач није био великвидан (у блокади) дуже од 5 дана у периоду 3 године пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

**\*Напомена:** Наручилац задржава право да сагласно чл. 79. ЗЈН-а изврши проверу испуњености услова. Уколико понуђач достави неистините податке у понуди, то за основ има добијање негативне референце, сходно члану 82. Закона и пријаву надлежним органима.

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

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**V-a ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. ЗЈН-а У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности - **Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија, ЈНМВ бр. 20/2018**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН-а, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);
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 преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);

Место и датум:

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П.

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

## **VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.  
Поступак се води на српском језику.

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

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

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

Понуду доставити на адресу: Општинска управа Општине Инђија, Цара Душана бр. 1, 22320 Инђија, са знаком: „Понуда за ЈНМВ број 20/2018 - Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија - НЕ ОТВАРАТИ“.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 06.07.2018. године до 10:00 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 и исту ће наручилац вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Општине Инђија, Цара Душана 1, 22320 Инђија, са знаком:

„**Измена понуде** за ЈНМВ бр. 20/2018 - Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна понуде** за ЈНМВ бр. 20/2018 - Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив понуде** за ЈНМВ бр. 20/2018 - Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија - 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.

## **6. 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 бр VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац бр VII) 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 уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА и Споразум као саставни део заједничке понуде**

Понуду може поднети група понуђача.

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

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће

заступати групу понуђача пред наручиоцем,

- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Обрасцу бр. V-а конкурсне документације, 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 набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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 набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ВРЕМЕ И МЕСТО ВРШЕЊА УСЛУГЕ И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ, КАО И СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:**

Извршилац се обавезује да најкасније до 10-ог у месецу достави Наручиоцу уредну фактуру о извршеној услузи чишћења за претходни месец. Уз фактуру Извршилац је обавезан да достави доказе о извршеној уплати зарада, пореза и доприноса ангажованим лицима за претходни месец. Обавезан је да достави ЦРОСО извештај – уверење за сва ангажована лица и извод из ППП ПД пријаве са назначеним именима и презименима ангажованих радника, из које се види да су порези и доприноси за ангажована лица измирени. Наручилац је дужан да у року од 5 дана од дана пријема исправне фактуре са доказима о измиреним обавезама изврши плаћање на рачун Извршиоца назначен на фактури.

### **9.2. Захтев у погледу рока важења понуде:**

**Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.**

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

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

### **9.3. Средство финансијског обезбеђења:**

**\*Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у моменту закључења уговора у корист Наручиоца достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и то:**

- Једну регистровану, потписану и оверену сопствену бланко соло меницу,

- менично овлашћење за добро извршење посла са клаузулом «без протеста», на износ 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од важења уговора,
- копију захтева за регистрацију менице оверене од стране пословне банке и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС);
- копију картона депонованих потписа (за рачун који је наведен у меничном овлашћењу).

Меница као инструмент обезбеђења за добро извршење посла може се активирати (уновчити) ако понуђач:

- не поштује одредбе уговора, не врши своје уговорне обавезе, врши их делимично, касни за извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

За случај да се продуже рокови за извршење услуге и извршење обавеза продужавају се и рокови важења средстава финансијског обезбеђења.

Меница и менична овлашћења треба да буду оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима наведеног у приложеном депо картону. Картони депонованих потписа лица овлашћеног за располагање финансијским средствима, који се прилажу морају бити издати од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Сви инструменти финансијског обезбеђења морају бити неопозиви, безусловни, и плативи на први позив и без права на приговор, не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове као и мањи износ од оног што одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова која је утврђена у самом уговору.

Уколико Понуђач не достави средство финансијског обезбеђења, сматраће се да уговор није закључен, а наручилац може уговор закључити са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације.

#### **9.4. Време и место вршења услуге:**

Сваког радног дана у трајању од 8 часова у просторијама Општинске управе општине Инђија, Инђија, улица Цара Душана бр. 1 и других органа општине Инђија, у свему у складу са спецификацијом услуге.

#### **9.5. Други захтеви:**

Наручилац је у обавези да обезбеди потрошни материјал за обављање услуге чишћења (хемијска средства, папирну галантерију, вреће за изношење смећа и сл.), а Извршилац је обавезан да поседује/користи опрему (машине) предвиђене неопходним техничким капацитетом.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији 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.

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

Понуђач се обавезује да неће саопштавати, преносити и објављивати, податке до којих је дошао или у које је, на било који начин, извршио увид приликом вршења услуга по основу уговора, као и да ће те податке сматрати поверљивим и чувати као пословну тајну. Добављач се обавезује да ће напред наведене податке чувати као пословну тајну у року од две године по реализацији уговора.

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

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, и то радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07-15 часова. Сва питања и захтеви пристигли ван тог периода неће бити уважени. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (чл. 63. ЗЈН-а).

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом (чл. 20. ЗЈН-а)

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

Лице за контакт у вези припреме понуде је Марија Буквић, тел: 022/561-322 лок. 155, e-mail: [javnenabavke@indijja.net](mailto:javnenabavke@indijja.net).

## **13. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

**Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, на дан истека рока за подношење понуда 06.07.2018. године са почетком у 12:00 часова, у присуству понуђача, на адреси наручиоца: Општинска управа Општине Инђија, Инђија, Цара Душана бр. 1, сала 1 на спрату.**

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда подносе Комисији за јавну набавку оверено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда. Директор, као овлашћени представник понуђача, Комисији за јавну набавку даје на увид личну карту и копију извода из Агенције за привредне регистре.

## **14. 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.

#### **15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ (чл. 82. ЗЈН-а)**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН-а; 2) учинио повреду конкуренције; 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен; 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ у смислу чл. 82. став 3. тачка 1) ЗЈН-а, а који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - „Најнижа понуђена цена“. У случају истих понуђених цена, избор најповољније понуде извршиће се на основу дужег рока важења понуде. У случају истог рока важења понуда, избор најповољније понуде извршиће се путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

#### **17. НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА**

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

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

Неубичајено ниска цена је она која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења предметне јавне набавке.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неубичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова.

Наручилац ће одредити примерен рок за одговор и по добијању образложења провериће меродавне елементе понуде.

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада,



заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве дат је у Обрасцу X конкурсне документације).

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [javnenabavke@indjija.net](mailto:javnenabavke@indjija.net) или препорученом поштом са повратницом. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛ. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње

наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун Буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије; назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; потпис овлашћеног лица банке).

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама.

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.

## **22. БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ**

Наручилац ће одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења уколико је захтевано;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

## **23. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац ће у складу са чланом 109. став 1. ЗЈН-а, донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. ЗЈН-а и дужан је да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

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

Наручилац ће у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. ЗЈН.

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године за ЈНМВ број 20/2018 -  
Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и  
других органа општине Инђија

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити):

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

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити	
	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

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

#### **Напомена:**

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

5) Понуда бр: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године за ЈНМВ број 20/2018 - Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија

Предмет	Укупна цена услуге за 12 месеци без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна цена услуге за 12 месеци са ПДВ-ом
1. Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија			

Понуда се подноси:

1. самостално 2. заједничка понуда 3. са подизвођачем (заокружити један од начина)

У укупној вредности понуде подизвођач \_\_\_\_\_ учествује у износу \_\_\_\_\_ (назив) од \_\_\_\_\_ односно \_\_\_\_\_% од вредности укупне понуде и извршиће

\_\_\_\_\_ (навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

**1. Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана);

**2. Рок и начин плаћања:** Извршилац се обавезује да најкасније до 10-ог у месецу достави Наручиоцу уредну фактуру о извршеној услузи чишћења за претходни месец. Уз фактуру Извршилац је обавезан да достави доказе о извршеној уплати зарада, пореза и доприноса ангажованим лицима за претходни месец. Обавезан је да достави ЦРОСО извештај – уверење за сва ангажована лица и извод из ППП ПД пријаве са назначеним именима и презименима ангажованих радника, из које се види да су порези и доприноси за ангажована лица измирени. Наручилац је дужан да у року од 5 дана од дана пријема исправне фактуре са доказима о измиреним обавезама изврши плаћање на рачун Извршиоца назначен на фактури;

**3. Време, место и начин вршења услуге:** сваког радног дана у трајању од 8 часова у просторијама Општинске управе општине Инђија, Инђија, улица Цара Душана бр. 1 и других органа општине Инђија, у свему у складу са спецификацијом услуге.

Место и датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомене:**

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

Образац VIII

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈНМВ бр. 20/2018

Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија  
и других органа општине Инђија

Предмет	Цена услуге чишћења за 1 особу на месечном нивоу без ПДВ-а	Цена услуге чишћења за 1 особу на месечном нивоу са ПДВ-ом	Цена услуге чишћења за 5 особа на месечном нивоу без ПДВ-а	Цена услуге чишћења за 5 особа на месечном нивоу са ПДВ-ом
1. Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија				

Предмет јавне набавке је услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија и то свакодневно и периодично чишћење, у свему у складу са захтевима из спецификације услуге.

Услуге које су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве који су прописани конкурсном документацијом.

Место и датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

*Напомена: Понуђач треба да испуни сва поља у табели, печатира и потпише образац, чиме потврђује да је сагласан са подацима који су наведени. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива. 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 у споразуму једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.*

## Образац број IX

### СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЈНМВ бр. 20/2018 УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА

#### Врста и опис услуге:

Предмет јавне набавке је услуга - Чишћење и одржавање просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија.

Услуге које су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве из обрасца понуде, који су прописани конкурсном документацијом.

**Под услугом чишћења и одржавања просторија** Наручилац подразумева одржавање хигијене у просторијама Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија и то:

#### **1. СВАКОДНЕВНО ЧИШЋЕЊЕ**

- усисавање (свих подних облога , итисона ...)
- чишћење и прање тврдых подова (прање машинско)
- чишћење и прање дрвених подова
- чишћење и прање ПВЦ подова
- брисање прашине са свих површина (канц. намештај)
- брисање преграда пултова
- брисање врата
- прање и чишћење санитарних чворова
- брисање и гланцање огледала, стаклених површина који су изложени додирима кваке и улазна врата
- брисање степеништа
- брисање и гланцање гелендера и рукохвата
- прање канти за смеће и постављање кеса
- постављање сапуна и папирне галантерије у санитарним чворовима
- чишћење улаза у објект
- чишћење, брисање и гланцање лифта
- чишћење и брисање слика
- пајање

#### **2. ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ**

- дубинско прање тапацираног намештаја
- полирање и заштита тврдых подова мермер гранит машинско
- заштита и полирање дрвених подова



**3. Површина просторија које се чисте:** 3838 m<sup>2</sup>;

**4. Број извршилаца:** 5 (пет).

5. Радници ангажовани на вршењу услуге у обавези су да врше услугу чишћења радним данима у трајању од 8 сати у првој и другој смени. О распореду ангажованих лица по сменама договориће се овлашћена лица уговорних страна. Приликом обављања послова ангажовани радници морају имати адекватну заштитну одећу и опрему за рад, морају имати искуства у раду са машинама за прање подова и морају бити оспособљени и психо-физички спремни да обављају посао спремања и чишћења. Не смеју дирати нити бацати папире са стола, баца се искључиво материјал који се налази у, на или испод канте за смеће.

**6. Послови по потреби:** у случају неких других услуга хигијенског одржавања просторија које нису набројане у овој спецификацији, уговорне стране ће се о томе накнадно договорити.

**7. Време и место вршења услуге:**

Сваког радног дана у трајању од 8 часова у просторијама Општинске управе општине Инђија, Инђија, улица Цара Душана бр. 1 и других органа општине Инђија.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

***Напомена:** Понуђач треба да потпише и печатира образац, чиме потврђује да је сагласан са подацима који су наведени. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива. 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 у споразуму једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.*

## **Образац број X**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача

---

дајем следећу

### **ИЗЈАВУ**

#### **О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

Овим као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности – **Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија, ЈНМВ бр. 20/2018**, изјављујем да сам приликом састављања понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Образац бр. X попуњава, потписује и печатом оверава понуђач у случају да наступа самостално или са подизвођачем. У случају заједничке понуде, образац попуњава, потписује и печатом оверава Споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

## XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) као и члана 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), достављамо Образац са структуром трошкова за припремање понуде за јавну набавку мале вредности - Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија, ЈНМВ бр. 20/2018. За припремање понуде ради учествовања у предметној јавној набавци, Понуђач \_\_\_\_\_ имао је следеће трошкове:

Врсте трошкова	Износ трошкова у динарима
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

\_\_\_\_\_

(назив понуђача)

У складу са чланом 26. став 2. Закона о јавним набавкама, („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) овлашћено лице понуђача даје

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку јавне набавке мале вредности - **Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија, ЈНМВ бр. 20/2018**, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

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

### ХИИ МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач, ако наступа самостално или са подизвођачем, попуњава, потписује и оверава печатом сваку страницу, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом Споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

### УГОВОР О ВРШЕЊУ УСЛУГЕ – ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА И ДРУГИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ ИНЂИЈА

**Закључен између:**

**(1) ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА, улица Цара Душана бр. 1, коју заступа начелник Банић Александар (у даљем тексту: Наручилац-Корисник), Матични број: 08027536, ПИБ: 102198438, с једне стране**

и

(2) \_\_\_\_\_ (назив понуђача), седиште \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Извршилац**) (попуњава Понуђач).

(3) \_\_\_\_\_ (назив подизвођача), седиште \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ (попуњава Подизвођач).

(4) \_\_\_\_\_ (назив члана из групе понуђача), седиште \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ (попуњава члан из групе понуђача).

**Уговорне стране сагласно констатују:**

- да је Наручилац, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Планом јавних набавки за 2018. годину број 404-3/2018-II од 08.01.2018. године, на основу Одлуке о покретању поступка број 404-1-20/2018-IV од 26.06.2018. године и Позива за подношење понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности број 20/2018;

- да је Извршилац доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (попуњава Понуђач), која је заведена код Наручиоца дана \_\_\_\_\_ 2018. године под

бројем \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац) и која у потпуности одговара условима и спецификацији из Конкурсне документације и саставни је део овог Уговора;  
- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума „најнижа понуђена цена“ донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (попуњава Наручилац), којом је уговор доделио најповољнијем понуђачу.

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 1.**

Предмет овог уговора је услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија, у свему у складу са условима из конкурсне документације, спецификацијом услуга и понуђеним ценама из Понуде.

Под услугом чишћења и одржавања просторија Наручилац подразумева одржавање хигијене у просторијама Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија и то свакодневно и периодично чишћење, у свему у складу са спецификацијом услуга.

## **ВРЕДНОСТ УГОВОРА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 2.**

Цена услуге чишћења и одржавања на месечном нивоу за 5 лица износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, а \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, што за 12 месеци вршења услуге износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (попуњава Понуђач).

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

Извршилац се обавезује да најкасније до 10-ог у месецу достави Наручиоцу уредну фактуру о извршеној услузи чишћења за претходни месец. Уз фактуру Извршилац је обавезан да достави доказе о извршеној уплати зарада, пореза и доприноса ангажованим лицима за претходни месец. Обавезан је да достави ЦРОСО извештај – уверење за сва ангажована лица и извод из ППП ПД пријаве са назначеним именима и презименима ангажованих радника, из које се види да су порези и доприноси за ангажована лица измирени. Наручилац је дужан да у року од 5 дана од дана пријема исправне фактуре са доказима о измиреним обавезама изврши плаћање на рачун Извршиоца назначен на фактури.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години реализоваће се највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 3.**

Извршилац услуге је дужан да у моменту закључења уговора у корист Наручиоца достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:

- Једну регистровану, потписану и оверену сопствену бланко соло меницу;
- менично овлашћење за добро извршење посла са клаузулом «без протеста», на износ 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од важења уговора;

- копију захтева за регистрацију менице оверене од стране пословне банке и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС);
- копију картона депонованих потписа (за рачун који је наведен у меничном овлашћењу).

Меница као инструмент обезбеђења за добро извршење посла може се активирати (уновчити) ако Извршилац:

- не поштује одредбе уговора, не врши своје уговорне обавезе, врши их делимично, касни за извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

За случај да се продуже рокови за извршење услуге и извршење обавеза продужава се и рок важења средства финансијског обезбеђења.

## **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

### **Члан 4.**

Извршилац услуге се обавезује да ће у свему и у потпуности извршавати обавезе утврђене овим уговором и спецификацијом услуга коју је прихватио. У случају неких других услуга хигијенског одржавања просторија које нису набројане у Спецификацији услуга, уговорне стране ће се о томе накнадно договорити.

Наручилац је у обавези да обезбеди потрошни материјал за обављање услуге чишћења (хемијска средства, папирну галантерију, вреће за изношење смећа).

Радници ангажовани на вршењу услуге у обавези су да врше услугу чишћења радним данима у трајању од 8 сати у првој и другој смени. О распореду ангажованих лица по сменама договориће се овлашћена лица уговорних страна.

Приликом обављања послова радници морају имати адекватну заштитну одећу и опрему за рад, а све у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду, морају имати искуства у раду са машинама за прање подова најмање годину дана и морају бити оспособљени и психо-физички спремни да обављају посао спремања и чишћења.

Извршилац услуге се обавезује да ангажованим лицима редовно уплаћује порезе и доприносе на накнаде, путне трошкове, као и да их осигура за случај повреде на раду.

### **Члан 5.**

Извршилац се обавезује да ће извршене услуге које су предмет овог уговора бити у свему у складу са важећим стандардима о квалитету. У супротном, Наручилац ће упутити примедбе и рекламације на пружене услуге Извршиоца најкасније у року 24 часа од када је наступио разлог за примедбе и рекламације.

Извршилац се обавезује да ће на позив Наручиоца одмах, а најкасније у року 3 дана од указане оправдане примедбе, отклонити уочене недостатке у извршеној услузи, у супротном, Наручилац има право да активира средство финансијског обезбеђења – меницу за добро извршење посла.

### **Члан 6.**

Извршилац услуге треба да поседује Полису осигурања од опште одговорности и Полису осигурања запослених од последица несрећног случаја (незгоде), сходно Закону о безбедности и здрављу на раду.

Извршилац услуге одговара за штету причињену Наручиоцу, уколико се утврди да је настала кривицом његових запослених лица.

У случају да је штета настала услед више силе, случаја или радње Наручиоца, Извршилац услуге за исту не одговара. У случају да се не може утврдити од кога потиче кривица за насталу штету, накнаду ће утврдити комисија састављена од овлашћених представника уговорних страна, а ако ни то не буде могуће, накнаду ће утврдити надлежни суд.

#### **Члан 7.**

Извршилац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица која ће ангажовати за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, ЈМБГ и адреса становања уз доказ о запослењу односно радном ангажовању за свако лице са списка.

Наручилац може од Извршиоца услуга захтевати замену ангажованог лица. Извршилац услуга је дужан да одговарајућу замену изврши одмах, а најкасније у року 24 часа, по пријему образложеног захтева за замену од стране Наручиоца.

Извршилац услуге се обавезује да обавести Корисника услуге о свакој промени радно ангажованих лица која су наведена у списку из претходног става. У том случају, нова радно ангажована лица морају да доставе доказе о испуњавању услова за обављање послова која су предмет овог уговора као и претходно запослена лица.

Извршилац услуга је дужан да благовремено обезбеди замену за радника који је ангажован код Наручиоца, у случају кад је тај радник на годишњем одмору, боловању или не ради из било којих других разлога.

Извршилац услуге се обавезује да услугу пружа преко лица која нису осуђивана и против којих се не води кривични поступак.

## **РАСКИД УГОВОРА**

#### **Члан 8.**

Наручилац може раскинути уговор једностраном изјавом, уколико Извршилац услуге дуже од 5 дана не извршава преузете обавезе, односно ако изјави да неће извршавати преузете обавезе из било којих разлога или уколико се из његовог понашања то може јасно утврдити.

Извршилац услуге може раскинути уговор уколико Наручилац не извршава обавезе плаћања у предвиђеним роковима или уколико Наручилац не обезбеди несметано вршење услуге (техничке и друге услове).

У случају раскида уговора кривицим једне уговорне стране, друга страна има право на накнаду штете у складу са Законом о облигационим односима.

## **ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА**

#### **Члан 9.**

Измене и допуне овог уговора могу се вршити закључивањем анекса у писаној форми, уз сагласност уговорних страна, у складу са законом.



#### **Члан 10.**

Овај уговор је ништаван уколико се утврди да је закључен супротно одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 68/15) о спречавању корупције и сукоба интереса.

#### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 11.**

Уговорне стране су сагласне да ће се за све што није регулисано овим Уговором примењивати одредбе Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ”, бр.31/93 и „Сл. лист СЦГ”, бр. 1/2003) као и други прописи који регулишу ову област.

Све евентуалне спорове који настану из овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, у супротном надлежан је суд у Сремској Митровици.

#### **Члан 12.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи 12 месеци од дана потписивања уговора.

Међусобна права и обавезе по овом уговору почињу да теку од дана закључења овог уговора.

#### **Члан 13.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Извршилац задржава 2 (два) примерка, а Наручилац 4 (четири) примерка.

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

#### **НАРУЧИЛАЦ**

**Општинска управа општине Инђија**

#### **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
**дипл. правник Банић Александар**

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

**XIV РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

Назив Наручиоца: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Особа за контакт (име и презиме, телефон и меил):

\_\_\_\_\_

Овим потврђујемо да је: \_\_\_\_\_  
(назив фирме и адреса)

вршио услугу одржавања хигијене код \_\_\_\_\_  
(назив Наручиоца)

Предмет	Број и датум закључења уговора и период важења уговора	Површина (m <sup>2</sup> )	Укупна цена услуге без ПДВ-а	Укупна цена услуге са ПДВ-ом
Услуга одржавања хигијене				

Потврда се издаје у сврху доказа о извршеној услузи (референце) ради учествовања у поступку ЈНМВ бр. 20/2018 - Услуга чишћења и одржавања просторија Општинске управе општине Инђија и других органа општине Инђија и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Овлашћено лице Наручиоца

М.П.

\_\_\_\_\_