



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ
И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Дирекција за националне
референтне лабораторије
Број: 404-02-30/4/2017-13
Датум: 27. јануар 2017. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
- ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ,
ЛАБОРАТОРИЈА И ПОМОЋНОГ МАГАЦИНА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН бр. 1.2.3/17

Јануар - 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 1.2.3/17, деловодни бр. 404-02-30/1/2017-13 од 25.01.2017. године и Решења о именовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности бр. 1.2.3/17, деловодни бр. 404-02-30/2/2017-13 од 25.01.2017. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга - чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина - ЈН бр. 1.2.3/17

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	24
VII	Модел уговора	29
VIII	Образац трошкова припреме понуде	36
IX	Образац изјаве о независној понуди	37
X	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. Закона	38
XI	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона	40
XII	Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења	41

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

- ❖ Назив: Дирекција за националне референтне лабораторије
- ❖ Адреса: Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд
- ❖ ПИБ: 108508191
- ❖ Матични број: 17855140
- ❖ Сајт: www.dnrl.minpolj.gov.rs

2. Категорија наручиоца: Државни орган.

3. Врста поступка јавне набавке:

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

4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 1.2.3/17 су услуге – чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије.

5. Циљ поступка:

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

6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице наручиоца.

7. Контакт лице:

- Драгомир Крстовић, дипл. инж., службеник за јавне набавке
 - ❖ Мејл: office@kgbnabavke.rs
 - ❖ Факс: 011/3470-519

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

- ❖ Предмет јавне набавке бр. 1.2.3/17 су услуге – чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије из Београда.
- ❖ Ознака и назив из Општег речника набавки: 90910000 – услуге чишћења.

2. Партије:

Јавна набавка није обликована по партијама.

III - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И СЛ.

Седиште Дирекције за националне референтне лабораторије је у Земуну, Батајнички друм 7 део, број 10. Услуге ће се пружати на локацији наручиоца.

Укупна површина радног простора у комплексу, износи 4.298,22 м².

Радни простор је распоређен у три комплекса, од чега је површина Управне зграде 1.078,22 м², а површина преостала два објекта са лабораторијском опремом 3.000 м². Посебан део чини магацински простор, површине 220 м².

У табели је дат приказ површине радног простора и његов изглед.

ОБЈЕКАТ	Површина (м ²)	Подови	Зидови
Управна зграда (су+пр+I+IIспрат)	1.078,22	85% керамика 15% итисон	Окречени- дисперзија

Два приземна комплекса са лабораторијском опремом	3.000,00	1) Паркет 2.2% (66м ²), 2) Керамика 10% (300м ²), 3) Лабораторијски подови на бази ПВЦ 87,8% (2.634м ²)	Окречени-дисперзија, водоотпорна
Магацински простор	220,00	Бетон	Лим
Прозори за прање	Сви објекти		

Напомена: подаци за подове и зидове су дати оријентационо, али већих одступања не може бити.

I. Послови одржавања хигијене Управне зграде површине 1.078,22м² подразумевају:

1. Дневно од понедељка до петка:

- 1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- 4) брисање и гланцање врата и осталих стаклених површина;
- 5) сакупљање шоља, чаша и посуђа са радних столова и њихово прање;
- 6) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 7) влажно брисање подова;
- 8) чишћење кухиње (радне површине и пратећи уређаји и дезинфекција истих);
- 9) чишћење тоалета (санитарија и пратећа купатилска галантерија и дезинфекција истих);
- 10) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима;
- 11) чишћење улаза, прилаза, степеништа, сутерена.

Чишћење и одржавање објеката вршиће радници Пружаоца услуге 8 сати дневно сваког радног дана, а све у складу са описом послова и начином пружања услуга наведеним у техничкој спецификацији.

2. Текуће (недељно) одржавање хигијене:

- 1) усисавање меблираног намештаја;
- 2) усисавање површина под тепихом и итисоном (где је могуће);
- 3) генерално чишћење санитарних чворова са додатном дезинфекцијом;
- 4) машинско прање мермерних и гранитних површина;
- 5) темељно чишћење сале за састанке.

3. Месечно:

- 1) послове хигијене и периодичног (месечног) прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) темељно чишћење плафона (сијалица, вентилације и др.);
- 3) по потреби чишћење вентилационих одвода.

II. Послови одржавања хигијене у два приземна објекта површине 3000 m²:

1. Дневно од понедељка до петка:

- 1) прикупљање смећа, прањење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата.

2. Недељно:

- 1) генерално чишћење тоалета (санитарија и пратеће купатилске галантерије као и дезинфекцију истих);
- 2) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;

3) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима

4) чишћење улаза, прилаза, степеништа

3. Једном у три месеца (квартално):

1) послове хигијене и периодичног прања стаклених површина (prozora и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);

2) по потреби и налогу наручиоца изношење смећа из круга Дирекције за националне референтне лабораторије и одношење до најближег контејнера;

4) Једном у шест месеци:

1) чишћење поткровља у свим зградама.

III. Одржавање магацинског простора површине 220m²:

1) два пута годишње, а по потреби и чешће, уређење магацинског простора, чишћење и сређивање робе и материјалних добара по врстама робе, року употребе и корисницима.

IV. Обезбеђивање хигијенских средстава у свим објектима:

1. тоалет папир;

2. убруси за руке;

3. течни сапун за руке;

4. хемијска средства за чишћење подова;

5. хемијска средства за чишћење тоалета;

6. хемијска средства за чишћење кухиње;

7. хемијска средства за чишћење пода у сали за састанке;

8. хемијска средства за чишћење столова;

9. пластичне вреће за смеће и

10. други потрошни материјал.

- ❖ **Број запослених за прорачун хигијенских средстава: 20.**
- ❖ **Чишћење и одржавање објеката вршиће радници Пружаоца услуге 8 сати дневно сваког радног дана, а све у складу са описом послова и начином пружања услуга наведеним у техничкој спецификацији.**

V. Средства рада за рад запослених на одржавању хигијене - чишћење објекта као и евентуални њихов сервис обезбеђује Предузеће које пружа услуге: хидро усисивачи, машине за прање меких и тврдих подних облога машине за гланцање и полирање и др., усисивачи за суво усисавање, колица са пресом и кофама са чистом и прљавом водом, мопови, телескопи, наставци и додаци за телескопе, комплети за прање стаклених површина, крпе, сунђери, благи абразиви и др. Хемија која се користи за прање и дезинфекцију је од познатих европских и најпознатијих домаћих произвођача. Понуђач мора да гарантује квалитет коришћених средстава.

VI. Набавку потрошног материјала за рад запослених на одржавању хигијене у целости врши Понуђач које пружа услуге (течности за прање, крпе, дуо-карт колица и друга неопходна средства за хигијену).

VII. Набавку личних заштитних средстава за рад запослених на одржавању хигијене врши Предузеће које пружа услуге. Радници морају бити једнообразно униформисани.

VIII. Оспособљавање запослених за рад на одржавању хигијене за безбедан рад, периодичне лекарске прегледе, вођење евиденција из области безбедности и здравља на раду, осигурања и издавању повредне листе за исте врши предузеће које пружа услуге.

Услуга подразумева ефикасно и потпуно извршење услуге као и најстрожије чување пословних, безбедносних и свих других информација.

Услуга чишћења се односи на период од дана закључења уговора до 31.12.2017. године.

Понуду треба формирати тако да коначна цена буде цена са свим попустима и свим другим олакшицама које коначну цену чине нижом, како би она била упоредива са ценом других понуђача.

Наручилац ће омогућити потенцијалним понуђачима обилазак објекта. Особа за контакт у вези обиласка: Светлана Ђого Станојевић, телефон: 011/377-2010.

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

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).
- 1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Понуђач испуњеност обавезних услова из чл. 75. Закона доказује на следећи начин:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона –

Доказ:

- ❖ У случају да је понуђач правно лице доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда). У случају да је понуђач

стр. 10 од 41

предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона –

Правна лица:

Доказ:

- ❖ Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- ❖ 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.
- ❖ 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.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона –

Доказ:

- ❖ Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Напомена:

Уместо доказа из чл. 75. ст. 1. тач. 1) – 4) понуђач може да достави потписану и оверену Изјаву – Образац бр. X.

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

Доказ:

- ❖ Потписан и оверен **Образац XI.**

Докази од 1) до 4) се достављају у неовереним копијама с тим да наручилац, може пре доношења Одлуке о додели уговора, од понуђача, чија понуда буде на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, тражити на увид оригинале или оверене копије.

У складу са чл. 78. ст. 5. Закона, понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници АПР-а, није дужан да достави доказе из чл. 75. ст. 1. тач. од 1) до 4) ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим да је дужан да у пропратном акту наведе који су то докази и да наведе интернет страницу надлежног органа са потребним детаљима из којих се недвосмислено може приступити траженом доказу.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. 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 полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача, име, презиме и телефон особе за контакт. Омот (коверта) на предњој страни мора имати заводни печат и број 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: **Дирекција за националне референтне лабораторије, Немањина 22 - 26, 11000 Београд: „Понуда за јавну набавку услуга – чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, ЈН бр 1.2.3/17 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **06.02.2017. године до 10:00 часова** без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана **06.02.2017. године у 12:00 часова** на адреси: **Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд.** Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом **овлашћења Комисији** за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

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 време 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.

Понуда мора да садржи:

1. **Образац понуде** попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом (**поглавље VI**);

2. **Модел уговора**, попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (**поглавље VII**);
3. Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** - није обавезан (**поглавље VIII**);
4. **Образац изјаве о независној понуди** попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (**поглавље IX**);
5. **Изјаву понуђача из поглавља X**, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из чл. 75. Закона (и изјаву подизвођача уколико их има);
6. **Изјаву понуђача из поглавља XI**, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона;
7. **Образац изјаве о финансијском обезбеђењу** попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (**поглавље XII**).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (**Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона**), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ:

Ова 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: **Дирекција за националне референтне лабораторије, Немањина 22 - 26, 11000 Београд**, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга – чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.3/17 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга – чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.3/17 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга – чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.3/17 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.3/17 - 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 (поглавље VI)**, 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 (поглавље VI)** 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.

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. ст. 4. тач. од 1) до 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 достави све доказе о испуњености услова који су наведени у **поглављу V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Законски рок плаћања је 45 (четрдесетпет) дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) за извршене услуге за претходни месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Уговор се закључује на период од дана закључења до 31.12.2017. године, односно до утрошка уговорених средстава.

Наручилац задржава право да у току трајања реализације овог уговора коригује уговорени обим услуга, у зависности од сопствених потреба, као и утрошка укупно уговорених средстава.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Понуђач је дужан да гарантује квалитетну, поуздану и сигурну предметну услугу.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) календарских 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 на може мењати понуду. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Цена у понуди исказује се у динарима са и без пореза на додату вредност и са свим пратећим и зависним трошковима, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цену је потребно изразити нумерички са две децимале.

Цена је фиксна и не може се повећавати до краја реализације предметних услуга.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

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

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

стр. 17 од 41

- ❖ Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а и да иста има важност трајања 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев понуђача.

Напомена:

Уколико изабрани понуђач не достави тражену меницу приликом потписивања уговора, сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, те ће наручилац у складу са чланом 113. став 3. Закона закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

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

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве у складу са законом понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поведу поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку „ПОВЕРЉИВО“. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: **Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд**, електронске поште на е-mail: **office@kgbnabavke.rs** или факсом на број: **011/3470-519** тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 15:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 1.2.3/17**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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 чл. 20. Закона.

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

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

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

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

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

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

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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. Закона;
- 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. Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача,
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: **најнижа понуђена цена.**

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, најповољнија понуда биће изабрана жребањем. Наручилац ће писано обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. 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.

19. 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.

20. 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.

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора 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 за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: **office@kgbnabavke.rs**, факсом на број **011/3470-519** или препорученом поштом са повратницом на адресу: **Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд**, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 15:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана.

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из ст. 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из чл. 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 6) Закона, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. Закона која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из чл. 156. Закона чија се уплата врши - 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд; јавна набавка број 1.2.3;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са Законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 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 чл. 112. ст. 2. тач. 5) Закона.

VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије – Београд, ЈН бр. 1.2.3/17.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) 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.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
----	--------------------------------------	--

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

Име особе за контакт:	
------------------------------	--

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГЕ – чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије - Београд, ЈН бр. 1.2.3/17

Ред. бр.	Елементи понуде	
1.	Опис предмета јавне набавке:	Чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина
2.	Месечни износ услуге без ПДВ-а (дин.):	
3.	Месечни износ услуге са ПДВ-ом (дин.):	
4.	Рок и начин плаћања:	У року од 45 (четрдесетпет) дана од дана службеног пријема исправног рачуна, уплатом на рачун понуђача, на основу рачуна за извршену услугу.
6.	Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана):	___ дана од дана јавног отварања понуда
7.	Период коришћења услуге:	Од дана закључења уговора до 31.12.2017. године
8.	Место вршења услуге:	Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М. П.

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.

Понуђену јединачну цену исказати на две децимале.

VII - МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити, потписати и оверити печатом!

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина

Закључен између уговорних страна:

1. Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд, матични број: 17855140, ПИБ: 108508191, рачун број: 840-1620-21 код Управе за трезор, коју заступа в.д. директора Славољуб Станојевић, у даљем тексту Наручилац.

2. Пун назив Пружаоца услуге _____, из _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога заступа _____, у даљем тексту Пружалац услуге.

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор у складу са споразумом из дела V конкурсне документације.

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац услуге спровео поступак јавне набавке мале вредности, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а чији предмет је пружање услуга чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, Београд-Земун, Батајнички друм 7. део, број 10, на основу одлуке о покретању поступка јавне набавке број: _____ од _____ године.

- да је Пружалац услуге доставио понуду број _____ од _____ 2017. године, која је изабрана као најповољнија,

стр. 29 од 41

- саставни део овог уговора је техничка спецификација послова из јавне набавке број: 1.2.3/17 (у даљем тексту „техничка спецификација“).

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора пружање услуга чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, Земун, Батајнички друм 7. део, број 10, а према понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____ 2017. године, која је саставни део овог уговора.

Чишћење и одржавање објеката вршиће радници Пружаоца услуге 8 сати дневно сваког радног дана, а све у складу са описом послова и начином пружања услуга наведеним у техничкој спецификацији.

Члан 2.

Укупна вредност за пружање услуга чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина Дирекције за националне референтне лабораторије за период до 31.12.2017. године од дана закључења уговора износи **(укупан износ се уписује приликом закључења уговора са изабраним понуђачем):**

_____ динара без ПДВ-а (словима: _____), динара, односно

_____ динара са ПДВ-ом (словима: _____) динара.

Месечни износ накнаде за предметне услуге износи:

..... динара без ПДВ-а (словима: динара), односно

..... динара са ПДВ-ом (словима: динара).

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

Члан 3.

Исплата уговорене цене за услуге које су предмет овог уговора вршиће се месечно, у року од 45 дана од дана пријема рачуна Пружаоца услуге с тим што се месечно задужење фактурише по протеклу месеца у коме су пружене услуге, на текући рачун број: _____, који се води код _____ банке.

Даном пријема рачуна Пружаоца услуге сматра се дан наведен на заводном печату Наручиоца услуге.

Пружалац услуге је обавезан да у достављеном рачуну искаже уговорену цену без ПДВа, посебно обрачунат ПДВ и укупан износ задужења.

Члан 4.

Непосредно по закључењу уговора, а најкасније у накнадном року од осам дана, али обавезно пре приступања извршењу уговора, Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу услуга преда средство

обезбеђења - једну бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну и наплативу на први позив Наручиоца, на износ од 10% укупне вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са клаузулом: без приговора, неопозива, безусловна и платива на први позив, са роком важности најмање 30 дана дуже од понуђеног рока за потпуно извршење уговора.

Пружалац услуге је дужан да, уз бланко соло меницу, достави меничну изјаву којом ће овластити Наручиоца услуге да, у случају неизвршавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуга на начин и у роковима предвиђеним уговором, може попунити меницу уписивањем укупно обрачунатог износа дуговања на дан попуњавања менице као „менице са доспећем по виђењу“, са клаузулом „без протеста“ и исту активирати ради њене наплате. Пружалац услуге доставља и фотокопију важећег депо картона овереног од стране банке, из кога се види овлашћеност лица за потписивање менице и меничне изјаве.

Наручилац меницу може активирати у случају неиспуњења дужникових уговорних обавеза по овој јавној набавци, у случају настанка штете на објектима, опреми и стварима за чији настанак је одговоран Пружалац услуге и која је настала нехатом, грешком или чинидбом Пружаоца услуге.

Наручилац се обавезује да меницу коју не искористи у складу са претходним ставом, врати Пружаоцу услуге по завршетку посла.

Овај уговор не производи правно дејство уколико Пружалац услуге не обезбеди и не преда Наручиоцу наведено средство обезбеђења.

Члан 5.

Права и обавезе Пружаоца услуге су да пружа услугу одржавања опште хигијене, чишћења и уклањања отпадног материјала из пословног комплекса Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, површине 4298,22m², као и да обезбеди хигијенска средства за ову намену, у свему у складу са Понудом и техничком спецификацијом, односно обавља следеће послове и услуге:

1. Одржавање и чишћење Управне зграде површине 1.078,22 m²

Дневно од понедељка до петка:

- 1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- 4) брисање и гланцање врата и осталих стаклених површина;
- 5) сакупљање шоља, чаша и посуђа са радних столова и њихово прање;
- 6) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 7) влажно брисање подова;
- 8) чишћење кухиње (радне површине и пратећих уређаја и дезинфекција истих);

9) чишћење тоалета (санитарија и пратећа купатилска галантерија и дезинфекција истих)

10) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима

11) чишћење улаза, прилаза, степеништа, сутерена

Текуће (недељно) одржавање хигијене:

1) усисавање меблираног намештаја;

2) усисавање површина под тепихом и итисоном (где је могуће);

3) генерално чишћење санитарних чворова са додатном дезинфекцијом;

4) машинско прање мермерних и гранитних површина ;

5) темељно чишћење сале за састанке.

Месечно:

1) обавља послове хигијене и периодичног (месечног) прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);

2) темељно чишћење плафона (сијалица, вентилације и др.);

3) по потреби чишћење вентилационих одвода.

2. Одржавање и чишћење два приземна објекта површине 3000 м²:

Дневно од понедељка до петка обавља:

1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;

2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;

3) брисање и дезинфекција телефонских апарата;

Недељно обавља:

1) генерално чишћење тоалета (санитарија и пратеће купатилске галантерије као и дезинфекцију истих);

2) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;

3) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима,

4) чишћење улаза, прилаза, степеништа.

Једном у три месеца (квартално) обавља:

1) послове хигијене и периодичног прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);

2) по потреби и налогу наручиоца изношење смећа из круга Дирекције за националне референтне лабораторије и одношење до најближег контејнера.

Једном у шест месеци изврши:

1) чишћење поткровља у свим зградама.

3. Одржавање магацинског простора површине 220m²:

1) два пута годишње, а по потреби и чешће, изврши уређење магацинског простора, чишћење и сређивање робе и материјалних добара по врстама робе, року употребе и корисницима.

4. Обезбеђивање хигијенских средстава у свим објектима – Пружалац услуга је у обавези да обезбеди свакодневно довољне количине:

1) тоалет папира и заштиног хигијенског папира за тоалете;

2) убруса за руке;

3) течног сапуна за руке;

4) хемијских средстава за чишћење подова;

5) хемијских средстава за чишћење тоалета;

6) хемијских средстава за чишћење кухиње;

7) хемијских средстава за чишћење пода у сали за састанке;

8) хемијских средстава за чишћење столова;

9) пластичних врећа за смеће и

10) другог потрошног материјала.

Члан 6.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди средстава за рад запослених на одржавању хигијене-чишћење објекта као и евентуални њихов сервис (усисивачи, машине за прање меких и тврдих подних облога, машине за гланцање и полирање и др., колица са пресом и кофама са чистом и прљавом водом, мопови, телескопи, наставци и додаци за телескопе, комплети за прање стаклених површина, крпе, сунђери, благи абразиви и др).

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди хемијска средства која се користе за прање и дезинфекцију од познатих европских и домаћих произвођача. Пружалац услуге гарантује квалитет коришћених средстава.

Набавку личних заштитних средстава за рад запослених на одржавању хигијене врши Пружалац услуга. Радници који непосредно раде на пружању услуга морају бити једнообразно униформисани.

Пружалац услуга је одговоран за оспособљавање лица ангажованих на одржавање, безбедност на раду ангажованих лица, периодичне лекарске прегледе, вођење евиденција из области безбедности и здравља на раду, осигурање и издавање повредне листе.

Пружалац услуга је у обавези да послове извршава ефикасно, квалитетно и потпуно. Такође се обавезује на чување пословних, безбедносних и свих других информација.

Да за сваки од обављених послова благовремено достави уредну фактуру, у сразмерном износу за пружене услуге на месечном нивоу, у односу на укупну цену.

Да по потреби и позиву Наручиоца обави и друге послове одржавања, што ће се посебно фактурисати до износа расположивих средстава код наручиоца предвиђених јавном набавком.

Пружалац услуга се посебно обавезује да све услуге обавља савесно, благовремено и у складу са правилима струке и да за извршене услуге пружи гаранцију. Пружалац услуга је сагласан да у случају настанка штете на објектима и опреми а за чији настанак су одговорни радници Пружаоца услуге, односно Пружалац услуга, исту у потпуности надоканди Наручиоцу. Пружалац услуга је сагласан да у случају настанка штете према трећим лицима а за чији настанак су одговорни радници Пружаоца услуге, односно Пружалац услуга, исту у потпуности надоканди.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да:

- 1) да омогући Пружаоцу услуге за обављање послова који су предмет уговора да ступи на посао уговореног дана у уговорено време;
- 2) да Пружаоцу услуге стави на располагање одговарајућу просторију са хигијенско–техничким условима за пресвлачење и метални ормар за чување гардеробе;
- 3) да Пружаоцу услуге плати уговорену цену из члана 2. Уговора.

Члан 8.

Све спорове настале у вези са применом одредби овог уговора, уговорне стране ће настојати да реше споразумно. У случају да уговорне стране не постигну споразумно решење, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 9.

Уговор се може раскинути споразумно или једнострано.

Уговор се може споразумно раскинути у свако доба, осим у невреме, уколико престане да постоји заједнички интерес уговорних страна за реализацију предмета уговора, уз прецизно дефинисање међусобних права и обавеза насталих до момента раскида уговора.

Споразумом о раскиду уговора, уговорне стране утврђују права и обавеза које проистичу из раскида као и дан престанка важења Уговора.

Уколико се сауговорачи другачије не договоре, уговор престаје да важи истеком рока од 15 дана од дана споразума.

Члан 10.

стр. 34 од 41

Наручилац је нарочито овлашћен да раскине уговор једностраном изјавом воље у случају некавалитетног и несавесног извршавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге, при чему је Наручилац дужан да при уочавању неправилности у раду Пружаоца услуге, истог претходно упозори писменим актом.

Члан 11.

Измене овог уговора важиће само у форми анекса, сачињеног уз претходну обострану сагласност.

Члан 12.

Комуникација између Наручиоца и Пружаоца услуге биће у писаној форми (поштом, електронском поштом, факсом или лично на адресе уговорних страна).

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи до 31. децембра 2017. године, односно до искоришћења уговореног износа уколико се исти искористи пре истека времена на који је уговор закључен.

Члан 14.

За све што није регулисано овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

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

НАРУЧИЛАЦ:

М.П.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА:

М.П.

Име и презиме овлашћеног лица

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VIII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. ст. 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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.

Потпис понуђача

IX - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ о независној понуди

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге - чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.3/17, за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије из Београда, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ЗАКОНА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности услуге - чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.3/17, за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије из Београда, 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 нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

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. СТ. 1. ЗАКОНА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чл. 77. ст. 4. Закона, 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 зграде, лабораторија и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.3/17, за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије из Београда, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чл. 75. ст. 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга - чишћења и одржавања зграде, лабораторија и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.3/17, за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије из Београда, изјављује 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.

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**о давању средстава финансијског обезбеђења**

Изјављујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења Уговора предати Наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење обавеза, с тим да евентуални продужетак рока за извршење обавеза, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење обавеза.

Истовремено се обавезујемо да уз меницу и менично овлашћење из претходног става доставимо копију картона депонованих потписа овлашћеног лица и копију захтева за регистрацију менице овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М. П.