



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
- ПО ОВЛАШЋЕЊУ РЕПУБЛИЧКЕ КОМИСИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА  
У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ -**

**Предмет:** Набавка услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду

**Врста поступка:** Јавна набавка мале вредности

**Број јавне набавке:** 1/2017

# I

## О П Ш Т И

### ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Управа за заједничке послове републичких органа, у складу са чланом 50. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), овлашћена је да спроведе поступак јавне набавке у име и за рачун Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца број 404-02-17/2017-02 од 03.05.2017. године.

#### 2. Подаци о Наручиоцу:

- Републичка комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки
- Београд, улица Немањина 22-26
- ПИБ: 106813812
- Матични број: 17812866
- [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs)

#### 3. Предмет јавне набавке и врста поступка

Набавка услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду.

Управа за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа за заједничке послове) спроводи поступак јавне набавке мале вредности, ради закључења уговора о јавној набавци.

#### 4. Контакт:

Особа за контакт: Мила Сашић  
Факс: (011) 3615-867

## II

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 1. Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке је набавка услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду.

#### 2. Назив и ознака из општег речника:

85142300-9 Услуге у области хигијене.

Предметна јавна набавка је на период од најмање једне године, односно до спровођења и окончања новог поступка централизоване јавне набавке са истим предметом.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

## III

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

#### 1. Опрема за пружање услуга

Понуђач је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

#### 2. Потрошни материјал

Понуђач је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

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

Понуђач је дужан да попуни изјаву о потрошном материјалу – препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације.

**Понуђач је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном са утрошком на месечном нивоу око 7 литара.**

#### 3. Папирна конфекција

Папирну конфекцију и то: тоалет папир у ролнама, бели, двослојни, ламинирани, 100% целулоза; дебљина папира 2x18гр/м2; тежина ролне 70 гр, ±2% гр, и папирни убриси у ролнама, бели, двослојни, ламинирани, брзоупијајући; 100% целулоза; дебљина папира 2x23 гр/м2; тежина ролне 160 гр, ±2% гр, обезбеђује и поставља понуђач.

#### 4. Место пружања услуга

Место пружања услуга је пословни простор који користи Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки у улици Бирчанинова 19а у Београду.

#### 5. Радно време извршиоца

- I смена - од 09,00 до 16,00 часова;
- II смена - од 13,00 до 20,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву наручиоца.

#### 6. Начин пружања услуге

Понуђач је дужан да услуге пружа ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Понуђач је дужан да ангажује потребан прописан минимални број извршилаца за извршење предметних услуга према квадратури објекта.

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

Понуђач је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави руководиоцу обезбеђења наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен односно радно ангажован код понуђача и да је пријављен на осигурање.

Наручилац задржава право да у току трајања уговора затражи од понуђача доказ да за запослене извршиоце редовно уплаћује доприносе, а понуђач је дужан да Наручиоцу достави доказ о наведеном у року од пет дана.

Понуђач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију са Наручиоцем о чему писмено извештава Наручиоца.

Понуђач је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке сарађује са овлашћеним лицем Наручиоца. За периодично одржавање хигијене записник о извршеним услугама потписује овлашћено лице наручиоца којим потврђује да су услуге извршене у складу са уговором.

Понуђач је дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет јавне набавке, одмах по запажању, пријаве овлашћеном лицу Наручиоца, све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Понуђач са којим буде закључен уговор дужан је да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити наручиоцу у року од 30 дана, од дана закључења уговора.

### **7. Безбедносна провера**

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, дужан је да у року од три дана, од дана закључења уговора, достави Наручиоцу попуњен Упитник са идентификационим подацима лица и возила која ће бити ангажована на реализацији предметне набавке у складу са захтевима Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

### **8. Гаранција**

Понуђач је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

### **9. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета услуга и препарата**

Уколико понуђач пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести понуђача у року од 2 дана, од дана уоченог недостатка и захтева поново извршење услуге. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Понуђача замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац ће током уговорног периода минимум два пута годишње извршити контролу пружања услуга одржавања чистоће без претходне најаве понуђачу.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које понуђач користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле случајним узорком утврди да препарат не одговара препарату који је понуђач навео у списку препарата за коришћење, наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току уговорног периода, понуђач је дужан да одмах о томе писмено обавести наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата.

**10. Број извршилаца**

Минималан број извршилаца одређен је по сменама. Понуђач је дужан да приликом пружања услуга обезбеди минимални број извршилаца по сменама у складу са спецификацијом.

Наручилац задржава право да захтева већи број извршилаца од постојећих као и њихову прераспodelу по сменама уколико је то потребно.

**11. Лице одговорно за праћење реализације уговора**

Лице Наручиоца одговорно за праћење реализације уговора је Ивана Тот, помоћник секретара за заједничке послове, телефон 011/20-60-912.

## IV

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(члан 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

#### 1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН).

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

- Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН).

- Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).

Доказ за правно лице:	
Доказ за предузетнике:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за физичко лице:	

## ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач

\_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. став 1. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **1 за 2017.** годину, чији је предмет набавка услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН).

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

3. **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН).

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ИЗЈАВА**

којом понуђач: \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (члан 75. став 2. ЗЈН).

**М.П.** **Потпис овлашћеног лица**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

којом понуђач: \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења  
понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).

**Напомена:** Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном понуђач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да *подизвођач* испуњава услове прописане чланом 75. став 1. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **1 за 2017.** годину, чији је предмет набавка услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН).

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

3. **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН).

У случају потребе образац копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је *подизвођач* \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (члан 75. став 2. ЗЈН).

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

изјављује да **подизвођач** \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).

**Напомена:** Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном *члан групе*

\_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. став 1. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **1 за 2017.** годину, чији је предмет набавка услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН).

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

3. **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН).

У случају потребе образац копирати.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

којом члан групе: \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (члан 75. став 2. ЗЈН).

**Напомена:** У случају потребе Изјаву копирати

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

којом члан групе: \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).

**Напомена:** Члан групе попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

### 2.1. Пословни капацитет

Потребно је да понуђач у понуди достави фотокопије важећих сертификата и то:  
 - сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO 9001:2008, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO 14001:2004, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS 18001:2007, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

Понуђач је дужан да током трајања уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећег сертификата.

Доказ за правно лице:	Фотокопија важећих сертификата које је издало акредитационо тело: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

#### 2.1.1 Технички и Кадровски капацитет

#### 2.1.2. Технички капацитет

Понуђач треба да поседује:

1. Професионалну опрему коју ће користити за пружање услуга чишћења и то:

- Машине за прање тврдих подних облога,
- Машине за прање меких подних облога,
- Машине за полирање тврдих подова,
- Машине за суво усисавање.

2. Возило за превоз потрошног материјала, алата и машина за вршење услуге чишћења.

Доказ за правно лице:	- поседовање професионалне опреме коју ће понуђач користити за пружање услуга чишћења доказује се достављањем фотокопије Извода из пописне листе, са стањем на дан 31.12.2016. године која мора да садржи: прву страну, последњу страну са потписима чланова пописне Комисије и стране на којима су назначени захтевани технички капацитети. Понуђач је дужан да сваку страну овери печатом, стави потпис одговорног лица и да видно означи захтеване техничке капацитете. За опрему (техничке капацитете) купљену у 2017. години доставља се фотокопија фактуре (са јасно назначеним позицијама захтеваних техничких капацитета) - Као доказ о поседовању возила доставља се копија саобраћајне дозволе возила, а уколико возило није у својини понуђача и копије закљученог уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила - Изјава о техничком капацитету
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

### 2.1.3. Кадровски капацитет

#### Понуђач треба да располаже кадровским капацитетима и то:

Кадровски капацитет се односи на број запослених лица код понуђача или радно ангажованих по другом правном основу у складу са важећим Законом о раду („Службени гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017 – Одлука УС).

Услов који се односи на кадровски капацитет је:

- најмање 3 запослена лица на пословима који су предмет јавне набавке.

<b>Доказ за правно лице:</b>	- Копије обрасца М-3а, М или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно и уколико су радно ангажована и уговор о радном ангажовању. Уз образце доставити за запослене уговор о раду или решење, а за радно ангажована лица уговор о радном ангажовању код послодавца у складу са Законом о раду и
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	
	- Изјава о кадровском капацитету која је саставни део конкурсне документације.

#### УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико оквирни споразум, односно уговор буде закључен између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму, односно уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова, Поглавље IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. ЗЈН)

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

<b>Доказ:</b> Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача
---

#### УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. ЗЈН), а додатне услове испуњавају заједно, осим услова који се односи на пословни капацитет – поседовање важећих сертификата (ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 и OHSAS 18001:2007) који мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача.

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

<b>Доказ:</b>	Споразум понуђача доставити у понуди Изјава о испуњености обавезних услова која је саставни део конкурсне документације
---------------	---

**Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.**

**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.**

### **2.1.2. Технички капацитет**

#### **ИЗЈАВА о испуњености техничког капацитета**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да поседујем професионалну опрему за пружање услуга чишћења, машине за прање тврдих подних облога, машине за прање меких подних облога, машине за полирање тврдих подова, машине за суво усисавање, возило за превоз потрошног материјала, алата и машина за вршење услуге чишћења, као и сав остали неопходан технички капацитет који је потребан за пружање услуга хигијенско-санитарног одржавања у складу са захтевима наручиоца и описом и структуром услуга из обрасца спецификације.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Возило за превоз потрошног материјала,  
алата и машина за вршење услуге чишћења**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Марка, тип и регистарска ознака возила</b>	<b>Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)</b>
<b>1.</b>		

*(уписати податке у табелу)*

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

### 2.1.3. Кадровски капацитет

#### **ИЗЈАВА о испуњености кадровског капацитета**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да имам 3 запослена, односно радно ангажована лица на пословима пружања услуга хигијенско-санитарног одржавања пословног простора и да ћу за пружање услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду, ангажовати потребан број извршиоца у складу са спецификацијом.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Лица запослена на пословима који су предмет јавне набавке**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Име и презиме запослених лица</b>	<b>Профил стручне спреме</b>
1	2	3
1.		
2.		
3.		

*(уписати податке у табелу)*

Напомена: у случају већег броја запослених лица табелу копирати

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

**ИЗЈАВА  
О КОРИШЋЕЊУ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА-ПРЕПАРАТА**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ** под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом пружања услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду у току целог процеса чишћења - реализације уговора користити професионални потрошни материјал – препарате, који нису агресивни, који су еколошки, биоразградиви, брзо и ефикасно чисте, који су парфимисани и атестирани, према следећем опису и структури услуга и то:

Редни број услуге из спецификације	НАМЕНА ПРЕПАРАТА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ПРЕМА ОПИСУ И СТРУКТУРИ УСЛУГА	НАЗИВ ПРЕПАРАТА	ПРОИЗВОЂАЧ
1	2	3	4
1.3	Дезинфекција антибактеријским средствима свих радних површина, телефона, квака		
1.4	Брисање тврдих подних површина - моповање:		
	- керамика		
	- мермер		
	- гранит		
	- гума		
	- ПВЦ винфлекс		
	- антистатик под		
1.7	Нега намештаја од коже		
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи )		
1.9	Машинско прање тврдих подних облога:		
	- керамика		
	- мермер		
	- гранит		
	- ПВЦ винфлекс		
	- антистатик подови и сл.		
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина		
1.11	Прање спољних стаклених површина		



Редни број услуге из спецификације	НАМЕНА ПРЕПАРАТА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ПРЕМА ОПИСУ И СТРУКТУРИ УСЛУГА	НАЗИВ ПРЕПАРАТА	ПРОИЗВОЂАЧ
1	2	3	4
2.2	Гланцање паркета, ламината		
3.4	Гланцање паркета		
3.5	Додатно прање тепиха		
3.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима		
6.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.		
6.2	Машинско прање и гланцање тврдих облога улаза		
7.1	Периодично чишћење и одржавање хигијене подова		
8.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета		
8.3	Течни сапун		
8.4	Освеживач за WC шоље у кабинама тоалета		
8.5	Детаљно чишћење подних и зидних облога		

**Напомена:** Понуђач је дужан да упише препарате који су намењени врсти услуга која се пружа. Наведени препарати ће бити коришћени за цео период важења уговора и морају бити снабдевени безбедносним листовима.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу \_\_\_\_\_ %  
укупне вредности набавке, а што се односи на: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Напомена: Делимично извршење набавке које ће бити поверено подизвођачу не  
може бити веће од 50% од укупне вредности набавке.  
Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће извршити преко  
подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## V

**УПУТСТВО  
ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ****1. Подаци о језику**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

**2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде**

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

**Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава. **Све изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају овлашћена лица свих чланова групе.**

**3. Подношење понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Управе за заједничке послове до датума и часа назначеног у позиву за подношење понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена до назначеног датума и часа.

По окончању поступка отварања понуда, понуде ће бити вратљене понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, са знаком да су поднете неблагоприятно.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

#### **4. Понуда са варијантама није дозвољена**

#### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном знаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

#### **6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде**

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

#### **7. Подизвођач**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави изјаву о испуњености обавезних услова, која је саставни део конкурсне документације.

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

#### **8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

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

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

#### **9. Валута**

Цена је фиксна и мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ).

У цену је потребно урачунати цену услуге, цену потрошног материјала, препарата потребних за пружање услуге и све друге зависне трошкове потребне за реализацију предмета јавне набавке.

#### **10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Плаћање ће се извршити у року до 30 дана, од дана извршене услуге, по службеном пријему рачуна, овереном од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да за извршену услугу сачини два оригинална рачуна са записником о извршеној услузи. Један оверен и потписан примерак рачуна са записником предаје овлашћеном лицу Наручиоца за извршену услугу, а други примерак Понуђач је дужан да преда на Писарници Наручиоца у року од два дана, од дана извршене услуге. Сваки достављени рачун мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место и датум пружене услуге.

У случају више или мање зарачунате цене пружене услуге, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, понуђач предаје са рачуном и записником на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

## 11. Средства финансијског обезбеђења

### 11.1 Понуђач је дужан да у понуди достави:

- **Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде** у висини од 2% од вредности понуде без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 2% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, која мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде (**Рок важења понуде**), у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи уговор о јавној набавци а његова је понуда оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом.

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

**Напомена:** Модел како треба попуњити сопствену меницу

- **Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла**, насловљену на

Наручиоца из Поглавља I „ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ“, тачка 2 „Подаци о Наручиоцу“, у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старија од 30 дана, од дана закључења уговора;

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

## **12. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и уговорне обавезе.

## **13. Полиса осигурања**

Понуђач је дужан да у понуди достави важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 100.000,00 динара, по једном штетном догађају.

Понуђач је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.

## **14. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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.

## **15. Заштита података Наручиоца**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

## **16. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. Став 2 Закона о јавним набавкама, тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка мале вредности број 1/2017, набавка услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду (по овлашћењу Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки)", предајом на писарници Управе за заједничке послове или путем факса на број 011/3615-867, 011/2656-336.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Управа за заједничке послове ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

#### **17. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

После отварања понуда наручилац може у фази 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 и 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 примерен 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 понуда.

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.

#### **18. Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

#### **19. Понуде са истом понуђеном ценом**

У случају да два или више понуђача понуде исту укупну цену, биће изабарана понуда понуђача који је понудио краћи рок отклањања недостатака од тренутка пријема рекламације. Рок за отклањање недостатака не може бити дужи од 24 часа од пријема рекламације.

#### **20. Накнада за коришћење патента**

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

#### **21. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у предметном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен у Управи за заједничке послове најкасније 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. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

**Потпуни захтев за заштиту права**, у складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, садржи следеће податке:

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН прихватиће се:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- 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;
- износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

Захтев за заштиту права се подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.



## **22. Закључење уговора**

Наручилац може на основу члана 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

## **23. Измене током трајања уговора**

Наручилац може на основу члана 115. Закон о јавним набавкама након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, ако за то постоје оправдани разлози. Вредност закљученог уговора Наручилац може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од 5.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

**ИЗЈАВА**  
**о чувању поверљивих података**

---

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, а у складу са Законом којим се уређује заштита пословне тајне, односно у складу са Законом којим се уређује тајност података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VI

### ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда у предметном поступку, дајем понуду како следи:

Понуда број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,  
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

**А) самостално**

**Б) са подизвођачем:**

---

---

**В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:**

---

---

---

---

---

**(заокружити начин на који се подноси понуда)**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса Седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус понуђача (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

Потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса Седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус подизвођача (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна:</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

М.П.

Потпис овлашћеног лица

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса Седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус члана групе – носиоца посла (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

Потпис овлашћеног лица

М.П.

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса Седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус члана групе (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_



**Р О К  
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

**понуда.** Рок важења понуде не може бити краћи од **90** дана, од дана отварања

**Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи**

\_\_\_\_\_ дана од дана отварања

*(уписати број дана важења понуде)*

**понуда.**

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

## СПЕЦИФИКАЦИЈА СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

	О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА У С Л У Г А
<b>1.</b>	<b>ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, сале, кухиње, комуникације, холони и степеништа, улази, специфични техничко технолошки простори са стално запосленим лицима и сл.)</b>	
1.1	Пражњење и брисање корпи за отпатке	дневно
1.2	Прикупљање отпада са одвајањем папира и картона (који по Уредби Владе иде на рециклажу уз откуп) и изношење смећа до контејнера	дневно
1.3	Дезинфекција антибактеријским средствима свих радних површина/телефона, квака	дневно
1.4	Брисање тврдих подних површина - моповање (керамика, мермер, гранит, гума, ПВЦ винфлекс, линолеум, антистатик	дневно
1.5	Усисавање прашине са свих подних облога (итисони, таписони, теписи, паркети, ламинати и др.)	минимално 3 х недељно или по указаној потреби услед нечистоће
1.6	Брисање прашине са зидних облога, врага, жардињера, декоративних светиљки, грејних тела, прозорских парапета, природног и вештачког цвећа, брисање и гланцање површина од растфраја и месинга, скидање паучине са зидних и плафонских површина	минимално 2 х месечно или по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од коже	1 х месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	минимално 2 х годишње или по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Машинско прање тврдих подних облога (керамика, мермер, гранит, ПВЦ винфлекс, антистатик подови и сл.)	4 х годишње
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина	2 х годишње
1.11	Прање спољних стаклених површина са ролетнама	3 х годишње
<b>2.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА</b>	
2.1	Брисање прашине са радних столова и намештаја	дневно
2.2	Гланцање паркета, ламината	4 х годишње
<b>3.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАБИНЕТСКОГ ПРОСТОРА</b>	
3.1	Брисање прашине са радних столова и комплетног инвентара	дневно
3.2	Усисавање прашине са свих подних облога (теписи, паркети и сл.)	дневно
3.3	Усисавање прашине са радних столица, фотелја, двоседа и троседа	недељно
3.4	Гланцање паркета	4 х годишње

	<b>О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А</b>	<b>ДИНАМИКА ПРУЖАЊА У С Л У Г А</b>
3.5	Додатно прање тепиха	по позиву
3.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима	одмах
***	Чистоћа и хигијена у кабинетским просторијама мора бити на задатом нивоу свих 24 часа	
<b>4.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ САЛЕ ЗА КОНФЕРЕНЦИЈЕ</b>	
4.1	Периодично чишћење и одржавање хигијене подова	1 х месечно и по указаној потреби
<b>5.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КУХИЊА</b>	
5.1	Чишћење подних облога	Дневно
5.2	Чишћење зидних облога	2 х месечно
<b>6.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА УЛАЗИМА У ОБЈЕКАТ</b>	
6.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.	2 х недељно и по указаној потреби
6.2	Машинско прање и гланцање тврдих облога улаза	недељно
6.3	Чишћење улаза од наноса кише и снега	по указаној потреби услед нечистоће
<b>7.</b>	<b>ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ТЕХНИЧКОГ ПРОСТОРА СА УРЕЂАЈИМА, АРХИВАМА И МАГАЦИНИМА (где не бораве</b>	
7.1	Периодично чишћење и одржавање хигијене подова	1 х месечно
<b>8.</b>	<b>ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА</b>	
8.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	дневно
8.2	Обезбеђење и постављање папирне галантерије (тоалет папир и убруси)	дневно
8.3	Обезбеђење и пуњење дозатора течним сапуном 0,2 литра	дневно
8.4	Обезбеђење и постављање освеживача за \WC шоље у кабинама тоалета	2 х месечно
8.5	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 х месечно

**Понуђач је дужан да попуни све ставке из образаца спецификације са структуром понуђене цене**

Ред. бр.	Место извршења услуге-Објекат	Процењена површина (m <sup>2</sup> )	Број извршилаца	
			1. смена свакодневно	2. смена свакодневно
1	2	3	4	5
1.	Бирчанинова 19а, Београд	1.000,00 m <sup>2</sup>	1	2
			<b>Укупно извршилаца</b>	<b>3</b>

Ред. бр.		Процењена површина [m <sup>2</sup> ] и Количина [ком]
1	2	3
1.	Укупна површина објекта за одржавање хигијене	<b>1.000,00 m<sup>2</sup></b>
2.	Укупна површина кабинета и канцеларија	650,00 m <sup>2</sup>
3.	Укупна површина једне сале за конференције	150,00 m <sup>2</sup>
4.	Укупан број дозатора за течни сапун	11 ком.
5.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	11 ком.

**Цена**

Ред. бр.	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин.м <sup>2</sup> /месечно)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин.м <sup>2</sup> /месечно)	Процењена површина	Укупно месечно без ПДВ-а (4x6)	Укупно месечно са ПДВ-ом (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м <sup>2</sup> /месечно			<b>1.000,00 m<sup>2</sup></b>		

**УКУПНО (Укупно месечно без ПДВ-а 4x6 x 12 месеци):**

**УКУПНО (Укупно месечно са ПДВ-ом 5x6 x 12 месеци):**

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА**

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ часова.  
(уписати)

Рок за отклањање недостатака не може бити дужи од 24 часа од пријема записника о рекламацији.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

## **VII**

### **МОДЕЛ УГОВОРА**

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује  
да прихвата елементе модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА  
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, у име и за рачун Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, коју заступа Дејан Јонић, директор (у даљем тексту: Управа за заједничке послове) и
2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

Напомена:

*Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор*

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровела поступак јавне набавке мале вредности број 1/2017, чији је предмет **набавка услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду**, по овлашћењу Наручиоца, Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца број 404-02-17/2017-02 од 03.05.2017. године.

- да је Давалац услуге доставио (*заједничку/са подизвођачем*) понуду број (*биће преузето из понуде*), која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да се на основу Одлуке о додели уговора број (*попуњава Управа за заједничке послове*), закључује са Даваоцем услуге Уговор о пружању услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду;

- да ће Давалац услуге извршење уговорних обавеза по овом уговору делимично поверити Подизвођачу (*попуњава Наручилац*).

## ДЕЈСТВО И РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

### Члан 1.

Управа за заједничке послове републичких органа је овлашћена у име и за рачун Наручиоца, Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, да након спроведеног поступка, закључи Уговор о пружању услуге са изабраним Даваоцем услуге.

Даном закључења Уговора сва права и обавезе у реализацији овог уговора прелазе на Наручиоца, Републичку комисију за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Наручилац).

Идентификациони подаци о Наручиоцу: Београд, Немањина 22-26, ПИБ 106813812, матични број 17812866, текући рачун 840-1620-21 код Управе за Трезор.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Предмет Уговора је пружање услуге хигијенско-санитарног одржавања пословног простора у објекту у улици Бирчанинова 19а у Београду и то:

*(спецификација ће бити преузета из понуде)*

### Члан 3.

Укупна уговорена цена износи *(биће преузето из понуде)* динара без ПДВ-а.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати у току трајања Уговора.

У цену је урачуната цена услуге, цена потрошног материјала, препарата потребних за пружање услуге и сви други зависни трошкови потребни за реализацију предмета јавне набавке.

### Члан 4.

Плаћање ће се извршити у року до 30 дана, од дана извршене услуге, по службеном пријему рачуна, овереном од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да за извршену услугу сачини два оригинална рачуна са записником о извршеној услузи. Један оверен и потписан примерак рачуна са записником предаје овлашћеном лицу Наручиоца за извршену услугу, а други примерак Давалац услуге је дужан да преда на Писарници Наручиоца у року од два дана, од дана извршене услуге. Сваки достављени рачун мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место и датум пружене услуге.

У случају више или мање зарачунате цене пружене услуге, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Давалац услуге предаје са рачуном и записником на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.



## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 5.**

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора предао средство финансијског обезбеђења и то:

- **Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла**, насловљену на Наручиоца са подацима из члана 1. став 3. овог уговора, у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности Даваоца услуге може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере не старија од 30 дана, од дана закључења уговора;

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

## **РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 6.**

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране Даваоца услуге, а у складу са одредбама овог уговора.

## **ПОЛИСА ОСИГУРАЊА**

### **Члан 7.**

Давалац услуге је у понуди доставио важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 100.000,00 динара, по једном штетном догађају.

Давалац услуге је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.

## **СЕРТИФИКАТ**

### **Члан 8.**

Давалац услуге је у понуди доставио у фотокопији важећи сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO 9001:2008, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO 14001:2004, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS 18001:2007, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

Давалац услуге је дужан да током трајања уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећих сертификата.

## **ОПРЕМА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ**

### **Члан 9.**

Давалац услуге је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

## **ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ**

### **Члан 10.**

Давалац услуге је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

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

Давалац услуге је попуно изјаву о потрошном материјалу – препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације.

**Давалац услуге је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном са утршком на месечном нивоу око 7 литара.**

## **ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА**

### **Члан 11.**

Папирну конфекцију и то: тоалет папир у ролнама, бели, двослојни, ламинирани, 100% целулоза; дебљина папира 2x18гр/м2; тежина ролне 70 гр, ±2% гр, и папирни убруси у рулнама, бели, двослојни, ламинирани, брзоупијајући; 100% целулоза; дебљина папира 2x23 гр/м2; тежина ролне 160 гр, ±2% гр, обезбеђује и поставља понуђач.

## **МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 12.**

Место пружања услуге је пословни простор који користи Наручилац у улици Бирчанинова 19а у Београду.

## **РАДНО ВРЕМЕ ИЗВРШИЛАЦА**

### **Члан 13.**

- I смена - од 09,00 до 16,00 часова;
- II смена - од 13,00 до 20,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву наручиоца.

## **НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 14.**

Давалац услуге је дужан да услуге пружа ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Давалац услуге је дужан да ангажује потребан прописан минимални број извршилаца за извршење предметних услуга према квадратури објекта.

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

Давалац услуге је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави руководиоцу обезбеђења наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца Давалац услуге је дужан да обавести Наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен односно радно ангажован код Даваоца услуге и да је пријављен на осигурање.

Наручилац задржава право да у току трајања уговора затражи од Даваоца услуге доказ да за запослене извршиоце редовно уплаћује доприносе, а Давалац услуге је дужан да Наручиоцу достави доказ о наведеном у року од пет дана.

Давалац услуге је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију са Наручиоцем о чему писмено извештава Наручиоца.

Давалац услуге је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке сарађује са овлашћеним лицем Наручиоца. За периодично одржавање хигијене записник о извршеним услугама потписује овлашћено лице Наручиоца којим потврђује да су услуге извршене у складу са уговором.

Давалац услуг еје дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет Уговора, одмах по запажању, пријаве овлашћеном лицу Наручиоца, све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Давалац услуге је дужан да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити наручиоцу у року од 30 дана, од дана закључења уговора.

## **БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА**

### **Члан 15.**

Давалац услуге је дужан да у року од три дана, од дана закључења Уговора, достави Наручиоцу попуњен Упитник са идентификационим подацима лица и возила која ће бити ангажована на реализацији предметне набавке у складу са захтевима Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

## **ГАРАНЦИЈА**

### **Члан 16.**

Давалац услуге гарантује квалитет пружених услуга.

## **НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА И ПРЕПАРАТА**

### **Члан 17.**

Уколико Давалац услуге пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести Даваоца услуге у року од 2 дана, од дана уоченог недостатка и

захтева поново извршење услуге. Давалац услуге је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Даваоца услуге замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац ће током уговорног периода минимум два пута годишње извршити контролу пружања услуга одржавања чистоће без претходне најаве Даваоцу услуге.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које Давалац услуге користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле случајним узорком утврди да препарат не одговара препарату који је Додатна навела навео у списку препарата за коришћење, Наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току уговорног периода, Давалац услуге је дужан да одмах о томе писмено обавести Наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата.

#### **БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА**

##### **Члан 18.**

Минималан број извршилаца одређен је по сменама. Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуга обезбеди минимални број извршилаца по сменама у складу са чланом 1. Уговора.

Наручилац задржава право да захтева већи број извршилаца од постојећих као и њихову прераспodelу по сменама уколико је то потребно.

#### **ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА**

##### **Члан 19.**

Лице Наручиоца одговорно за праћење реализације Уговора је Ивана Тот, помоћник секретара за заједничке послове, телефон 011/20-60-912.

#### **МЕРЕ ЗАШТИТЕ**

##### **Члан 20.**

Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуге, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005 и 91/2015).

#### **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

##### **Члан 21.**

Давалац услуге је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 22.**

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из спроведеног поступка, која наступи током важења уговора о пружању услуге и да је документује на прописани начин.

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 23.**

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период од најмање једне године, односно до спровођења и окончања новог поступка централизоване јавне набавке са истим предметом.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

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

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

## **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **Члан 24.**

Наручилац може на основу члана 115. Закон о јавним набавкама након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, ако за то постоје оправдани разлози. Вредност закљученог уговора Наручилац може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од 5.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 25.**

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

### **Члан 26.**

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

**Члан 27.**

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

**Члан 28.**

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

**Члан 29.**

Уговор је сачињен у 9 (девет) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка од којих 3 (три) примерка припадају Наручиоцу Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ  
ПОСЛОВЕ**

**М.П.**

**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ**

**- потпис -**

---

**Дејан Јонић, директор**

---

**директор**

**VIII**  
**ОБРАЗАЦ**  
**ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

---

---

---

---

---

---

<b>Укупан износ трошкова:</b>	
-------------------------------	--

**Напомена:** У случају потребе табелу копирати

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

**IX**

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

---

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ммс/сјс