

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЈ - УСТАНОВА КУЛТУРЕ

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
ЧИШЋЕЊА ОБЈЕКТА
ЕТНОГРАФСКОГ МУЗЕЈА У БЕОГРАДУ**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Јавна набавка бр. 1У2017

Београд, март 2017. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 1У2017, деловодни број Одлуке 1/12 од 8.3.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1У2017, деловодни број Решења 1/13 од 8.3.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У поступку јавне набавке мале вредности услуга: чишћења објеката Етнографског музеја у Београду

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
	Позив за подношење понуда	3
I	Општи подаци о јавној набавци	5
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Опис предмета јавне набавке услуга чишћења	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона са упутством како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац понуде	20
VII	Модел уговора	24
VIII	Образац структуре цене (Образац 1)	32
	Образац изјаве о независној понуди (Образац 2)	33
	Изјава о поштовању обавеза из чл.75.ст. 2 ЗЈН (Образац 3),	34
	Изјава да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4)	35
	Изјава о средствима финансијског обезбеђења (Образац 5),	36
	Трошкови припреме понуде (Образац 6)	37
	Изјава о испуњености обавезних услова из члана. 75. ЗЈН. (Образац 7)	38
	Образац - потврда за референце понуђача (Образац 8)	39
IX	Техничка спецификација за услуге физичко-техничког обезбеђења	40

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

На основу члана 55, 57 и 60 Закона о јавним набавкама (“Сл. гласник РС” број 124/12, 14/2015 и 68/2015) Етнографски музеј упућује:

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА у поступку јавне набавке мале вредности Набавка услуга чишћења објеката Етнографског музеја

ЈНМВ 1/У/2017

- 1. Назив и адреса наручиоца:** Етнографски музеј, Студентски трг 13, Београд
- 2. Интернет страница наручиоца:** www.etnografskimuzej.rs
- 3. Врста наручиоца:** Установа културе
- 4. Врста поступка јавне набавке:** Јавна набавка мале вредности
- 5. Врста предмета:** Услуге
- 6. Предмет јавне набавке:** Набавка услуга чишћења објекта Етнографског музеја у Београду, као и објекта Манакове куће у Београду
Предмет јавне набавке није обликован по партијама.
- 7. Ознака из општег речника набавки:** 90910000 – Услуге чишћења
- 8. Критеријум за доделу уговора:** Најнижа понуђена цена
- 9. Начин преузимања конкурсне документације:** Конкурсна документација се може преузети на порталу Управе за јавне набавке (www.portal.ujn.gov.rs), на интернет страници Наручиоца www.etnografskimuzej.rs
- 10. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:** Понуда се подноси у писаној форми у затвореној коверти или кутији (*затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отварају*) поштом на адресу наручиоца: Етнографски музеј, Студентски трг бр. 13, Београд, са назнаком **„Понуда за јавну набавку услуга чишћења објекта Етнографског музеја у Београду, као и објекта Манакове куће у Београду, ЈНМВ 1/У/2017-НЕ ОТВАРАТИ“** или непосредно на следећу адресу: Студентски трг бр.13, Београд.
Понуђач је дужан да на полеђини коверте наведе: назив и адресу понуђача, телефон, име и презиме и број телефона особе за контакт.
Рок за достављање понуда је **17.03.2017. године до 12,00 часова.**
Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до 17.03.2017. године до 12,00 часова.
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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

11. Место, време и начин отварања понуда: Јавно отварање понуда одржаће се **17.03.2017. године у 12,05 часова** на адреси Етнографског музеја, Студентски трг 13, Београд

12. Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: Овлашћени представници понуђача који присуствују јавном отварању понуда подносе пуномоћје пре почетка јавног отварања понуда комисији наручиоца.

13. Рок за доношење одлуке: Одлука о додели уговора биће донета у року од 5 (пет) дана од дана јавног отварања понуда.

14. Лице за контакт: Немања Штула, службеник за јавне набавке, javne.nabavke@etnografskimuzej.rs

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Етнографски музеј – Установа културе

Адреса: Београд, Студентски трг бр. 13

Интернет страница: www.etnografskimuzej.rs

2. 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.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1У2017 је набавка услуга чишћења објекта Етнографског музеја у Београду као и објекта Манакове куће. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт

Лице за контакт: Немања Штула

Електронска пошта адреса: javne.nabavke@etnografskimuzej.rs

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1У2017 је набавка услуга чишћење објеката Етнографског музеја у Београду.

2. Опис партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3. Назив и ознака из општег речника набавки:

90910000 – Услуге чишћења

III. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке бр. 1У2017 је набавка услуга - чишћење објеката Етнографског музеја у Београду

2. Врста услуга:

Услуге чишћења објеката Етнографског музеја у Београду

3. Техничке карактеристике:

Детаљан опис предмета набавке садржан је у Техничкој спецификацији, која је саставни део ове конкурсне документације.

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

Р. Бр	УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН:	УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА (ДОКАЗИ ИЗ ЧЛАНА 77. ЗЈН)
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	<p>Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар</p>	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда.</p> <p><u>Уколико је понуђач предузетник</u> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p><u>Уколико је понуђач физичко лице</u> за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>
2	<p>Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p>	<p>За законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</p> <p>Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</p> <p>За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре:</p> <p>а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година)</p>

		<p>б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала) Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</p>
3	<p>Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде</p>	<p>Изјава понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку</p>
4	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа: Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда; <u>Ове доказе достављају сви понуђачи</u> – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
	<p>Понуђач може да докаже испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.</p>	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1	<p>Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом односно да:</p> <p>а) у 3 године (2013, 2014 и 2015) није исказао губитак у пословању;</p> <p>б) у протеклих дванаест месеци (12), од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета;</p> <p>в) уредно исплаћује зараде запослених у складу са Законом о раду;</p> <p>г) је у последње 3 године (2014, 2015 и 2016) пружао услуге чишћења (одржавања хигијене) за потребе Наручиоца у смислу ЗЈН, и то код најмање три различита наручиоца од којих најмање два морају бити установе културе од националног значаја;</p> <p>д) је осигуран за штету из делатности која је причињена трећим лицима са минималним покрићем од 10.000.000,00 динара по штетном догађају;</p> <p>ђ) поседује полису осигурања од последица несрећног случаја за запослене/радно ангажована лица</p>	<p>а) БОН ЈН за обрачунске 2013, 2014 и 2015. годину који издаје АПР где се види позиција АОП 202;</p> <p>б) потврда НБС о броју дана неликвидности;</p> <p>в) обавештење о поднетој појединачној пореској пријави ППП ПД за јануар 2017. -извод из електронске базе података Пореске управе РС(ЕБП-ПУРС) за месец јануар 2017.</p> <p>г): потврде референтних наручилаца услуга чишћења одржавања хигијене) којима је понуђач, у последње 3 године (2014, 2015 и 2016.), пружао услугу чишћења достављањем потврда оверених печатом и потписом референтног наручиоца у оригиналу. Потребно је доставити потврде најмање три различита референтна наручиоца за период од 2013-2015. од којих најмање два морају бити установе културе од националног значаја. Потврда мора да садржи следеће податке: назив наручиоца, седиште, ПИБ, матични број као и податке о особама за контакт и контакт телефонима. Наручилац задржава право провере истинитости достављених података о референтним наручиоцима.</p> <p>д) Фотокопија важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима.</p> <p>ђ) Фотокопија важеће полисе осигурања за запослене/радно ангажована лица.</p>
2	<p>Да располаже адекватним техничким капацитетом – средствима за извршење</p>	<p>Понуђач доставља пописну листу на дан 31.12.2016. године са јасно назначеним захтеваним машинама или уговор о закупу,</p>

	<p>предметне набавке, односно да поседује или закупљује машине које се односе на прање и то:</p> <p>а) Ротациона сингл диск машина за третман мермерних подлога минималне тежине 50кг – најмање 4 ком;</p> <p>б) Комбимат за прање и усисавање тврдих подних облога – најмање 2 ком;</p> <p>в) Машина за гланцање тврдих подних облога са минимално 1000 обртаја у минути – најмање 1 ком</p> <p>г) хидроусисвач – 3 ком</p> <p>д) ротациона машина са генератором пене за прање меких подних облога – најмање 1 ком</p> <p>ђ) Екстракциона машина за прање меких подних облога – најмање 1 ком</p> <p>е) Усисивачи – најмање 5 ком</p>	<p>лизингу а за машине набављене у 2017. години фактуру добављача. Поред ових доказа понуђач доставља потврде о усаглашености, којима доказује да машине за хигијену задовољавају захтеве Правилника о електромагнетној компатибилности. (Сл. гласник РС 13/2010);</p>
3	<p>Да располаже адекватним кадровским капацитетом, пре објављивања јавног позива има најмање 30 хигијеничара запослених на одређено или неодређено време са минималним радним искуством од 12 месеци а запослених у складу са Законом о раду.</p>	<p>Списак запослених са називом радног места, начином радног ангажовања и радним стажом у струци, на меморандуму понуђача, потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача за минимум 30 хигијеничара запослених на одређено или неодређено, са одговарајућим образцима М-А (за сваког запосленог).</p>
4	<p>Да у свом пословању примењује стандарде:</p> <p>1. ISO 9001:2008 (систем менаџмента квалитетом),</p> <p>2. OHSAS 18001:2007 (систем менаџмента безбедности и здравља на раду) и</p> <p>3. ISO 14001:2004 (систем</p>	<p>Примена стандарда ISO 9001:2008 (систем менаџмента квалитетом), OHSAS 18001 (систем менаџмента безбедности и здравља на раду) и ISO 14001 (систем заштите животне средине)</p> <p>Потребно је да понуђач достави копије сертификата/потврде да је предузеће сертифицивано према стандарду ISO 9001:2008, OHSAS 18001 и ISO 14001</p>

	заштите животне средине)	Напомена: Сертификати/потврде морају бити издати од стране акредитованих сертификационих кућа.
	<i>Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова већ то може да документује и достављањем извода из Регистра понуђача.</i>	
ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈУ ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА НА ПРОПИСАНИМ ОБРАСЦИМА ОД БРОЈА 1 ДО 8		
1	Образац структуре цене (Образац 1) са упутством за попуњавање	
2	Образац изјаве о независној понуди (Образац 2) У случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде	
3	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 3) У случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде	
4	Изјава понуђача (Образац 4) Дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку	
5	Изјава о средствима финансијског обезбеђења (Образац 5) У случају подношења заједничке понуде, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.	
6	Образац трошкова припреме понуде (Образац 6) У случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује и печатира, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде. У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом.	
7	Изјава о испуњености обавезних услова из члана. 75. ЗЈН. (Образац 7)	
8	Образац - потврда за референце понуђача (Образац 8)	

V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Образац понуде понуђач мора да попуни уношењем свих захтеваних података (у табелама или на бланко линијама), овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Понуђач у образац понуде уноси збирне цене из описа предмета јавне набавке-структуре цене, за сваку врсту услуга и наводи укупну понуђену цену (збирна цена за све услуге), без и са ПДВ-ом. У случају подношења заједничке понуде, у образац се уносе подаци свих чланова групе понуђача и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатају.

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 и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Етнографски музеј, Београд, Студентски трг 13, са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 1У2017 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.03.2017. до 12 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуђач је у обавези да попуни податке о понуђачу у **МОДЕЛУ УГОВОРА**, парафира све стране, овери печатом и потпише модел уговора, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

Понуђач је у обавези да достави доказе о испуњености додатних услова као и другу документацију на прописаним обрасцима од броја 1 до 5, којима доказује испуњеност обавезних и додатних услова у складу са упутством како се доказује испуњење тих услова датих у конкурсној документацији, и то:

1. Образац структуре цене (**образац 1**),
2. Образац изјаве о независној понуди (**образац 2**),
3. Изјава о поштовању обавеза из чл.75.ст. 2 зјн (**образац 3**),
4. Изјава понуђача да нема забрану обављања делатности за предметну јавну набавку (**образац 4**)
5. Изјава о средствима финансијског обезбеђења (**образац 5**)
6. Трошкови припреме понуде (**образац 6**)
7. Изјаву о испуњености обавезних услова из члана. 75. ст. 1. ЗЈН. (**образац 7**)
8. Потврда за референце понуђача (**образац 8**)

Понуђач је у обавези да достави попуњени, потписани и оверени модел уговора као и Образац понуде.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Етнографски музеј у Београду, Студентски трг 13, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 1У2017- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 1У2017- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 1У2017- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ бр 1У2017- 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.

5. 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.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 **IV** 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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи: 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора. Споразумом уређују се 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. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари. Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/2015) рачунајући од дана уредно примљене фактуре за претходни календарски месец у коме су извршене предметне услуге (потврђене од стране наручиоца и понуђача).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

8.2. Рок извршења услуга

Рок извршења услуга: непрекидно у току 12 (дванаест месеци од дана закључења уговора о јавној набавци).

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Цене у понуди се исказују без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

У укупну цену предмета јавне набавке морају бити урачунати сви трошкови понуђача.

Додатни трошкови неће бити признати.

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

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. Образац структуре цене (поглавље VIII, образац 1 у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

10. 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 и привреде.

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.

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави *бланко соло меницу оверену и потписану са меничним овлашћењем на номинални износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а као гаранцију за озбиљност понуде* односно да ће изабрати понуђач приступити закључењу уговора. Уз меницу доставити копију картона депоновних потписа.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница оверену од стране пословне банке Понуђача.

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ *на име доброг извршења посла*, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [*путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail javne.nabavke@etnografskimuzej.rs*] 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 дана пре истека рока за подношење понуде. 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, **ЈНМВ 1У2017**“.

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац

ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (*уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду*) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума:

Најнижа понуђена цена

Избор између достављених благовремених и прихватљивих понуда применом критеријума **најнижа понуђена цена за месечно чишћење.**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који понуди дужи рок плаћања.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде на прописаном обрасцу 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 (образац 3 дат је у поглављу VIII конкурсне документације).

18. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који 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 непосредно или препорученом пошиљком са повратницом, на адресу: Етнографски музеј у Београду – Установа културе, Студентски трг бр. 13, Београд, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева 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 од седам дана пре истека рока за подношење понуда, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет 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 којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, односно радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од седам дана пре истека рока за подношење понуда 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 наручиоца у поступку јавне набавке. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од: 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности. Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама. Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права. Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права. Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права. Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду. Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права. О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу на следећи број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (ЈНМВ 1У2017), корисник: буџет Републике Србије.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеним законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен. Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у горенаведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, 1У2017

- објекат Етнографског музеја у Београду, Студентски трг бр 13.
- Манакова кућа у ул. Гаврила Принципа бр 5., Београд.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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

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

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.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:
Набавка услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ
1У2017:

ОПИС	Јед. мере	Цена по јед. мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јед. мере у динарима са ПДВ-ом
1	2	3	4
Чишћење објеката Етнографског музеја, у свему према Опису предмета јавне набавке која чини саставни део конкурсне документације	1 месец		

Рок плаћања (не може бити дужи од 45 дана од дана пријема исправног рачуна и овереног радног налога)	_____ дана
Рок одазива на позив Наручиоца (не може бити дужи од 2 (два) дана од дана пријема писаног налога Наручиоца)	_____ дана

Рок важења понуде

Исказан у данима, рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда: _____

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни уношењем свих захтеваних података (у табелама или на бланко линијама), овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Понуђач у образац понуде уноси збирне цене из описа предмета јавне набавке-структуре цене, за сваку врсту добара и наводи укупну понуђену цену (збирна цена за сва добра), без и са ПДВ-ом. У случају подношења заједничке понуде, у образац се уносе подаци свих чланова групе понуђача и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују и печатирају

VII. МОДЕЛ УГОВОРА

1. **ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЈ – Установа културе, Београд, Студентски трг бр. 13, матични број 07031491 и ПИБ 100063220, који заступа директор др Мирјана Менковић (у даљем тексту: Наручилац) и**

2. „_____“ ул. _____, бр. ____, матични број _____ и ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац услуге),

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О УСЛУГАМА ЧИШЋЕЊА ОБЈЕКТА ЕТНОГРАФСКОГ МУЗЕЈА У БЕОГРАДУ

Члан 1.

Предмет Уговора:

Предмет овог уговора је вршење услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду за период од 12 (дванаест) месеци, односно до утрошка средстава одређених за ове услуге - за објекат у ул. Студентски трг 13, Београд и објекат Манакова кућа у улици Гаврила Принципа 5, Београд а на основу спроведеног поступка јавне набавке услуга број 1У2017.

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи) *(Попуњава Извршилац услуге)*

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је **Наручилац**, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности, **број 1У2017** и извршио прикупљање понуда за јавну набавку.

- Да је **Извршилац услуге** доставио Понуду број _____ од _____ 2017. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора. *(попуњава Извршилац услуге)*

- Да је **Наручилац**, одлуком о додели уговора број _____ *(попуњава Наручилац)* од _____ 2017. године, изабрао понуду **Извршиоца услуге**

_____ као најповољнију и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права. *(попуњава Наручилац)*

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Предмет уговора је пружање услуга чишћења објеката које користи Наручилац.

(спецификација ће бити преузета из понуде и биће саставни део уговора)

Члан 3.

Укупна вредност уговора износи _____, динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност. *(Попуњава Наручилац)*

Укупна цена услуга дата у Понуди Извршиоца услуге, која је предмет набавке, обухвата цену услуге, цену потрошног материјала – препарата потребних за вршење услуге и све трошкове које Извршилац услуге има у реализацији овог уговора.

Цена услуга је фиксна и не може се мењати.

Члан 4.

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана, од дана пријема рачуна, верификованог од лица које ће вршити надзор над спровођењем извршења услуге. Рачун мора да садржи оверен радни налог, захтев Наручиоца, број и датум Уговора.

КВАЛИТЕТ

Члан 5.

Извршилац услуге се обавезује да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуга и добрим пословним обичајима.

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 6.

Услуге које су предмет овог уговора пружају се на локацијама објеката Етнографског музеја.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Меница за добро извршење посла

Члан 7.

Извршилац услуге дужан је да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ *на име доброг извршења посла*, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011 и 139/2014 - др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011)

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.

Након истека рока, Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Извршиоца услуге.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Извршилац услуге не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором и понудом.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 8.

Извршилац услуге је дужан да пружање предметних услуга започне у року од 2 (два) дана од дана пријема писаног налога од стране Наручиоца.

Извршилац услуге је дужан да обезбеди да запослени или радно ангажовани увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања Наручиоца.

Извршилац услуге је дужан да, даном потписивања уговора, Наручиоцу достави личне податке извршиоца послова чишћења и одржавања хигијене у објектима Наручиоца. У случају промене ангажованог радника-извршиоца, Извршилац услуге је дужан да обавести Наручиоца писаним путем и да за сваког новог радника

достави одговарајући образац (М-3а, М или други одговарајући образац), за сваког запосленог или радно ангажованог појединачно.

Извршилац услуге је дужан да приликом пружања услуге која је предмет уговора сарађује са представником Наручиоца за локацију на којој се услуга врши и који потписује записник о извршеним услугама којим потврђују да су услуге извршене у складу са уговором.

Извршилац услуге је дужан да обезбеди да његови радници који непосредно раде на извршењу услуга које су предмет уговора, одмах по запажању, пријаве представнику Наручиоца све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

ПРИМОПРЕДАЈА ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И РОК ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 9.

Извршилац услуге је дужан, да све услуге пружа према захтевима Наручиоца.

Извршилац услуге води евиденциони дневник услуга. Дневник води и потписује овлашћено лице Извршиоца услуге. Оригинал дневника остаје код Наручиоца, а копију добија Извршилац услуге.

Примопредају услуга врше представници Наручиоца и Извршиоца услуге потписивањем евиденционог дневника, који представља примопредају извршених услуга. Представник Наручиоца за локацију на којој се услуга прима, оверавањем евиденционог дневника констатује да је услуга стварно извршена у складу са понудом и захтевом/позивом Наручиоца. Представник Наручиоца за локацију за коју се прима услуга, након пријема рачуна Извршиоца услуге од стране Наручиоца, оверава евиденциони дневник потписом, печатом и наводи „услуга извршена”.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету пружених услуга, понуђач мора у року од три дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, отклонити записнички утврђене недостатке, у противном наручилац задржава право да раскине уговор.

Наручилац врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу чишћења и одржавања хигијене објеката, врши надзор над пруженим услугама и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 10.

Извршилац услуге је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад – прибор за рад (усисиваче, машине за гланцање и полирање подова, машине за дубинско прање тепиха, и сл.) која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа, као и снега у зимском периоду.

ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 11.

Извршилац 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. Извршилац услуге је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 12.

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

РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

Члан 13.

Лице које ће вршити надзор над спровођењем извршења услуга биће одређено актом Наручиоца, а на страни Извршиоца услуге то лице је _____.(попуњава Извршилац услуге)

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 14.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и закључује се на период од 12 месеци односно до утрошка средстава опредељених за ову врсту услуга.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2017. годину. Плаћање доспелих обавеза у 2017. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2017. годину.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 15.

Извршилац 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 16.

Извршилац услуге је дужан да, без одлагања, писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 17.

У случају да уговорне стране не изврше своје обавезе на начин и у роковима утврђеним овим уговором, уговор се може једнострано раскинути.

У случају из става 1. овог члана, уговорна страна је дужна да о томе, писаним путем обавести другу уговорну страну, у року од 15 дана пре дана раскида уговора, уз навођење разлога за раскид уговора.

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор. Наведеним актом, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида уговора.

Уколико Наручилац претрпи штету услед неиспуњења уговорних обавеза од стране Извршиоца услуге, Извршилац услуге је дужан да му надокнади штету у целини.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 18.

Ако Извршилац услуге не изврши предмет овог уговора у складу са свим уговорним обавезама, спецификацијом и својом понудом, дужан је да плати Наручиоцу казну од 0,2% од вредности уговора.

У случају из става 1. овог члана, Наручилац ће упутити захтев Извршиоцу услуге да умањи износ фактуре, за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана, уколико је услугу извршио делимично.

Наплата уговорне казне за неизвршење предмета овог уговора, не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Извршилац услуге је дужан да одмах по наступању околности више силе, као и о престанку истих, о томе писмено обавести Наручиоца.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима („Сл.лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Сл.лист СЦГ“, бр.1/2003 – Уставна повеља).

Члан 20.

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 21.

У случају спора по овом уговору, уговорне стране ће настојати да га реше споразумно, а уколико се настали спор не реши споразумно, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 22.

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

Извршилац услуге:

Корисник услуге:

др Мирјана Менковић
директор

Напомене:

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

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА И ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈУ ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА НА ОБРАСЦИМА ОД 1-8

Понуђач је у обавези да достави и другу документацију на прописаним обрасцима од броја 1 до 8, којом доказује испуњеност обавезних и додатних услова у складу са упутством како се доказује испуњење тих услова датих у конкурсној документацији, и то:

1. Образац структуре цене (**Образац 1**),
2. Образац изјаве о независној понуди (**Образац 2**),
3. Изјава о поштовању обавеза из чл.75.ст. 2 ЗЈН (**Образац 3**),
4. Изјава понуђача да нема забрану обављања делатности за предметну јавну набавку (**Образац 4**),
5. Изјава о средствима финансијског обезбеђења (**Образац 5**),
6. Трошкови припреме понуде (**Образац 6**)
7. Изјаву о испуњености обавезних услова из члана. 75. ЗЈН. (**Образац 7**)
8. Потврда референце понуђача (**Образац 8**)

Образац 1**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

За јавну набавку услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду,
ЈНМВ 1У2017:

ОПИС	Јед. мере	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Цена по јед. мере са ПДВ-ом
1	2	4	5
Услуге чишћења објеката Етнографског музеја, у свему према Опису предмета јавне набавке која чини саставни део конкурсне документације	1 месец		

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони „Јединична цена у динарима без ПДВ” уписати колико износи јединична цена одржавања без ПДВ;
- у колони „Јединична цена са ПДВ” уписати колико износи јединична цена одржавања са ПДВ

НАПОМЕНА: Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Рок важења понуде

Искан у данима, рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда: _____

у _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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

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

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје се:

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду**, бр 1У2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75.СТ. 2 ЗЈН

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача]
је, при састављању своје понуде у поступку јавне набавке **услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду**, бр 1У2017, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

Образац 4

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, бр 1У2017.

Датум

Понуђач (носилац посла)

М.П.

_____ (Потпис Овлашћеног лица понуђача)

**ИЗЈАВА
О СРЕДСТВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

За јавну набавку услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, за потребе Етнографског музеја, ЈНМВ 1У2017, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____,
из _____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор:

- приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за поуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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

Образац 7.

На основу члана 77. Став 4 ЗЈН („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 68/2015)

(Назив и седиште понуђача (носиоца посла)), даје следећу

ИЗЈАВУ

Под материјалном и кривичном одговорношћу тврдимо да испуњавамо обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама (“Сл гласник РС”, бр. 124/2012 и 68/2015) у поступку јавне набавке мале вредности – **набавка услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ 1У2017**, и то:

1. Да смо регистровани код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
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,
3. Да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверене копије свих или појединих доказа о испуњености услова. Уколико понуђач у року од 5 дана не достави на увид оригинал или оверене копије свих тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхваљиву.

Датум

М.П.

Понуђач (носилац посла)

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача

Напомена- Уколико понуду подноси група понуђача испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН као и додатне услове из члана 76 ЗЈН (који се односе пословни капацитет) доказује достављањем потписане, попуњене и поверене печатом ове изјаве. Изјаву потписује, попуњава и оверава печатом члан групе понуђача који ће бити носилац посла (који је као такав наведен у споразуму о заједничком наступању) а само потписују, и оверавају печатом остали чланови групе понуђача чиме доказују да и они испуњавају испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН као и додатне услове из члана 76 ЗЈН (који се односе пословни капацитет).

Уколико понуду подноси група понуђача додатне услове из члана 76 ЗЈН (који се односе пословни капацитет) , чланови групе понуђача испуњавају заједно.

ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ ПОНУЂАЧА

Назив референтног наручиоца	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број	
ПИБ:	
Контакт особа:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је пружалац услуге: _____ у периоду од _____ до _____ год. извршио услуге чишћења по основу: Уговора број: _____ од _____.

Потврда се издаје на захтев _____, а ради учешћа у јавној набавци услуга чишћења објеката Етнографског музеја у Београду, број ЈНМВ 1У2017 и у друге сврхе се не може користити.

Место:	
Датум:	

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Наручилац - Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

IX. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА за јавну набавку услуга – чишћења објекта Етнографског музеја у Београду, ЈНМВ 1У2017

Услуге чишћења објеката Етнографског музеја у Београду за период од 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора односно до утрошка средстава предвиђених за ову врсту услуга а за објекте:

- зграда Музеја, Студентски трг бр.13, Београд,
- објекат Манакова кућа у улици Гаврила Принципа 5, Београд.

Укупна површина предвиђена за **свакодневно** чишћење износи **2.182,94 м2** док површина предвиђена за **недељно** чишћење износи **2.249,51 м2** а односи се на канцеларије, ходнике, холове и степеништа као и изложбени простор:

а) дневно

- пражњење корпи за смеће и изношење смећа из зграде до контејнера,
- ручно прање подних површина
- додатне неопходне интервенције у току дана
- прање излога изложбеног простора
- влажно брисање подних површина
- постављање тоалет папира, папирних убруса за руке, пуњење дозера за течни сапун
- влажно брисање или усисавање свих подних површина и степеништа

б) недељно

- брисање намештаја, радних столова, телефонских апарата, факс машина, телевизора, невиталних делова рачунарске опреме, компјутера, штампача, горњих делова радијатора и површина испод прозора са унутрашње стране,
- прање корпи за отпатке,
- прање и дезинфекција умиваоника, славина, сливника, WC шкољки, даске и поклопца, pisoара и керамичких плочица у њиховој непосредној близини
- прикупљање папирног отпада,
- пајање паучине,
- чишћење огледала.

в) месечно

- брисање стакла (стаклених преграда) на свим улазним вратима у зграду, у холовима, на спратовима
- брисање унутрашњих јединица клима уређаја (споља), утичница, прекидача, каналица и оквира слика
- брисање целе површине грејних и расхладних тела
- брисање целе површине намештаја
- прање врата и оквира, штокова
- брисање гелендера
- одстрањивање паучине
- прање корпи за смеће и изношење смећа из зграде до контејнера
- одстрањивање паучине и стављање освеживача, односно дезодоранс материја
- машинско прање тврдих и меких подних подлога
- машинско прање меблираног намештаја

(потпис и печат овлашћеног лица)