

НАРУЧИЛАЦ
ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЈ У БЕОГРАДУ
Б е о г р а д
Студентски трг бр. 13

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
„УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА“

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 1.2.2/2020

Април, 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. и члана 9. тачка 18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.2.2/2020, деловодни број Одлуке 1/15 од 15.04.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1.2.2/2020, деловодни број Решења 1/16 од 15.04.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – услуге
Услуге чишћења
Број јавне набавке 1.2.2/2020

Укупан број страна конкурсне документације: 43

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења услуге и сл.	5
IV	Техничка спецификација	6
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	17
VII	Образац понуде	27
VIII	Модел уговора	32
IX	Образац трошкова припреме понуде	39
X	Образац изјаве о независној понуди	40
XI	Списак референтних наручилаца/корисника услуга	41
XII	Образац потврде о референтним набавкама - референца	42
XIII	Образац Изјаве о обавези закључења споразума о сарадњи у примени прописаних мера за безбедност и здравље на раду запослених	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Етнографски музеј у Београду;

Адреса: Студентски трг бр. 13, Београд;

Интернет страница наручиоца: www.etnografskimuzej.rs;

1.2 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 и другим важећим прописима који регулишу предметну област.

1.3 Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 1.2.2/2020 су услуге чишћења – свакодневног одржавања хигијене објеката Етнографског музеја у Београду.

1.4 Циљ поступка:

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

1.5 Није у питању резервисана јавна набавка:

1.6 Не спроводи се електронска лицитација:

1.7 Контакти:

Лице за контакт: Драгана Милошевић

Е - mail адреса: sekretar@etnografskimuzej.rs, сваког радног дана (понедељак – петак), у периоду од 09.00 до 16.00 часова.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке бр. 1.2.2/2020 су услуге чишћења – свакодневно одржавање хигијене, назив и ознака из општег речника набавке: 90910000 – услуге чишћења.

2.2 Партије:

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

2.3 Врста оквирног споразума:

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

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

3.1 Врста услуге:

Пружање услуга чишћења - свакодневног одржавања хигијене, у свему према техничкој спецификацији (Поглавље IV конкурсне документације).

3.2 Техничке карактеристике:

Техничке карактеристике услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у техничкој спецификацији.
(Поглавље IV конкурсне документације).

3.3 Квалитет:

У складу са захтевима из техничке спецификације (Поглавље IV конкурсне документације).

3.4 Количина и опис услуга:

Предметне услуге обухватају услуге чишћења - свакодневног одржавања хигијене у складу са захтевима из техничке спецификације (Поглавље IV конкурсне документације).

3.5 Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Контрола пружених услуга вршиће се у складу са техничком спецификацијом (Поглавље IV конкурсне документације).

3.6 Рок извршења:

До утрошка расположивих средстава (процењена вредност јавне набавке) али не дуже од 12 месеци, у складу са Техничком спецификацијом (Поглавље IV конкурсне документације).

3.7 Место извршења:

У складу са Техничком спецификацијом (Поглавље IV конкурсне документације).

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

за јавну набавку услуга – Услуге чишћења
број јавне набавке 1.2.2/2020

Послови на чишћењу – одржавању хигијене објеката Етнографског музеја у Београду обављају се Етнографском музеју у Београду, Студентски трг бр. 13 и Манакова кућа, Гаврила Принципа бр. 5, Београд.

Укупна површина предвиђена за свакодневно чишћење износи: 2.182,94 m².

Укупна површина предвиђена за недељно чишћење износи: 2.249,51 m².

Свакодневно чишћење обухвата:

- прање корпи за смеће и изношење смећа из зграде до контејнера,
- брисање радних столова,
- додатне неопходне интервенције у току дана,
- прање изложбеног простора, пријавнице и билетарнице,
- 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,
- прање и дезинфекција умиваоника, славина, сливника, WC шкољки, даске и поклопца, писоара и керамичких плочица у њиховој непосредној близини и чишћење огледала.

Недељно чишћење обухвата:

- брисање намештаја, радних столова, телефонских апарата, невиталних делова рачунарске опреме, компјутера, штампача, горњих делова радијатора и површина испод прозора са унутрашње стране,
- прање корпи за отпатке,
- одстрањивање паучине,
- прање спољних стаклених површина (излога),
- брисање и прање књижаре, дечје радионице, продавнице сувенира и биоскопа.

Месечно чишћење обухвата:

- брисање стакла (стаклених преграда) на свим улазним вратима у зграду, у холовима, на спратовима,
- брисање унутрашњих јединица клима уређаја, утичница, прекидача, каналица и оквира слика,
- брисање витрина, слика, паноа и др. током постављања и скидања изложби,
- брисање целе површине намештаја,
- прање врата и оквира, штокова,
- брисање гелендера и степеништа.

Обавеза извршилаца је прање и свих прозора минимум два пута годишње, а по потреби и чешће.

Чишћење се обавља сваког радног дана од 07.00 до 21.30 часова (два извршиоца у смени).

Чишћење се обавља у две смене: Прва смена од 07.00 до 14.30 часова, друга смена од 14.00 до 21.30 часова.

Чишћење се обавља и викендом тако што сваки извршилац ради две суботе и једну недељу у месецу од 07.00 до 14.00 часова (суботом два извршиоца у смени, недељом један извршилац у смени).

Извршиоци не раде на дан државних празника.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

Контролу квалитета извршених услуга наручилац ће спроводити преко именованог лица наручиоца, који ће вршити надзор над пруженим услугама које су предмет ове јавне набавке.

Наручилац захтева од понуђача:

- да пружи услуге у свему према условима из конкурсне документације, квалитетно, према професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту услуга, у складу са прописима и пословним обичајима;
- да у периоду трајања уговора увек има довољан број лица за извршење услуга;
- да за лица која врше предметну услугу обезбеди заштитну одећу и обућу, одговарајуће радно одело/униформу и да се придржава прописаних мера безбедности на раду;
- да даном ступања на снагу уговора достави наручиоцу списак извршилаца који ће бити ангажовани за обављање услуга које су предмет ове јавне набавке и следећу документацију за сваког ангажованог извршиоца у виду неоверене фотокопије: уговор о раду или уговор (уколико је лице уговорно ангажовано код понуђача) који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача на пословима одржавања хигијене и за запослена лица на одређено или неодређено време-образац М или други одговарајући образац пријаве на обавезно социјално осигурање;
- да обезбеди да лица која раде на предметним услугама приликом обављања својих дужности увек изгледају чисто и уредно, да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама наручиоца, која се односе на правила о понашању запослених на радном месту, као и са свим правилима која важе код наручиоца;
- да предметне услуге изводи континуирано за време трајања уговора;
- да за време пружања услуга извршава захтеве овлашћеног лица наручиоца, који се односе на те услуге;
- да предметне услуге извршава савесно, да се према имовини наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина;
- да благовремено и у писаној форми обавести наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са извршењем услуга које чине предмет уговора, као и да ће у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга, о томе благовремено обавести наручиоца;
- да накнади штету коју приликом извршења предмета јавне набавке причини својом кривицом;
- да са представником наручиоца благовремено изврши квантитативну и квалитативну примопредају пружених услуга;
- да понуђач обезбеди непосредну редовну контролу извршилаца, нарочито у другој смени;
- да извршиоци чувају као тајну податке које су сазнали код наручиоца,
- да извршиоци буду на услузи наручиоцу приликом елементарних и других непогода, кварова, пуцања цеви и сл.

Наручилац врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објекта.

Наручилац има право да утиче на избор непосредних извршилаца, који се не могу мењати без сагласности наручиоца.

Опремену, средства и прибор за одржавање хигијене и папирну галантерију за одржавање личне хигијене обезбеђује наручилац.

Период пружања услуга: до утрошка расположивих средстава (процењена вредност јавне набавке) али не дуже од 12 месеци, у складу са Техничком спецификацијом.

Наручилац задржава право да у периоду трајања уговора, у случају евентуалне потребе и промене у организацији пословања увећа или смањи број радних сати о чему ће писаним путем благовремено обавестити изабраног понуђача.

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

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

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
 - 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона);
2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће, дефинисане чл. 76. Закона и то:
 - 1) **Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то да поседује следеће важеће сертификате из области предметне јавне набавке:
 - ISO 9001 или одговарајући, за управљање системом менаџмента квалитетом;
 - OHSAS 18001 или одговарајући, за управљање системом менаџмента здравља и безбедности на раду.

Напомена: Сертификати морају бити важећи на дан отварања понуда, насловљени на понуђача, морају бити издати од стране акредитованих кућа признатих од стране међународно признатог акредитационог тела или АТС-а (Акредитационог тела Србије).

 - да је осигуран за штету из делатности која је причињена трећим лицима, са минималним покрићем од 10.000.000,00 динара по штетном догађају;
 - да је понуђач у претходне три године (релевантан је период од 3 године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки) извршио уговореног квалитета, у уговореним роковима и у свему на уговорени начин, без примедби, услуге свакодневног чишћења-одржавања хигијене пословних просторија у вредности од минимум 6.000.000,00 динара без ПДВ-а;
 - 2) **Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да на дан отварања понуда има у радном односу (на одређено или неодређено време - који су пријављени на

обавезно социјално осигурање) или уговорно ангажовано, минимум 5 (пет) лица на пословима који су предмет ове јавне набавке - пословима одржавања хигијене, а која ће учествовати у извршењу уговора за предметну јавну набавку.

Напомена: докази се могу доставити у виду неоверене фотокопије.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

5.2.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује:

1) Испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V-5.3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

2) Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V-5.3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V-5.3), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

2. Испуњеност додатних услове за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. Закона понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке и то да поседује следеће важеће сертификате из области предметне јавне набавке :

- ISO 9001 или одговарајући, за управљање системом менаџмента квалитетом;
- OHSAS 18001 или одговарајући, за управљање системом менаџмента здравља и безбедности на раду.

Напомена: Сертификати морају бити важећи на дан отварања понуда, насловљени на понуђача, морају бити издати од стране акредитованих кућа признатих од стране међународно признатог акредитационог тела или АТС-а (Акредитационог тела Србије).

Докази:

- Захтевани сертификати издати од стране акредитованог сертификационог тела који морају бити важећи на дан отварања понуда.

- да је осигуран за штету из делатности која је причињена трећим лицима са минималним покрићем од 10.000.000,00 динара по штетном догађају;

Докази:

Важећа Полиса осигурања за штету из делатности која је причињена трећим лицима са минималним покрићем од 10.000.000,00 динара по штетном догађају;

- да је понуђач у претходне три године (релевантан је период од 3 године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки) извршио уговореног квалитета, у уговореним роковима и у свему на уговорени начин, без примедби, услуге свакодневног чишћења-одржавања хигијене пословних просторија у вредности од минимум 6.000.000,00 динара без ПДВ-а;

Докази:

- Попуњен и потписан образац Списак референтних наричилаца/корисника услуга (Образац XI из Конкурсне документације),
- Потврде о референтним набавкама, које морају бити попуњене и потписане од стране референтних наручилаца/корисника услуга, а које прате списак референтних наручилаца/корисника услуга (Образац XII из Конкурсне документације).

2) Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да на дан отварања понуда има у радном односу (на одређено или неодређено време - који су пријављени на обавезно социјално осигурање) или уговорно ангажовано, минимум 5 (пет) лица на пословима који су предмет ове јавне набавке - пословима одржавања хигијене, а која ће учествовати у извршењу уговора за предметну јавну набавку;

Докази:

- за запослена лица на одређено или неодређено време Уговор о раду и образац М или други одговарајући образац пријаве на обавезно социјално осигурање;
- за лица уговорно ангажована, уговор који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача;

Напомена: докази се могу доставити у виду неоверене фотокопије.

Изјаве о испуњености услова морају да буду потписане од стране овлашћених лица понуђача. Уколико Изјаве потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Уколико има захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни (**писана изјава дата у слободној форми са тачним навођењем који подаци тражени у оквиру услова из конкурсне документације на којој интернет страници су доступни**), уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача.

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

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

5.3. ОБРАСЦИ ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга, број 1.2.2/2020 – Услуге чишћења, испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга, број 1.2.2/2020 – Услуге чишћења, испуњава услов из чл. 75. став 2. Закона, односно услов дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке услуга, број 1.2.2/2020 – Услуге чишћења, испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

Подизвођач: _____

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

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику у писаном облику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. У случају спора релевантна је верзија на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти/кутији 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 у Београду, Студентски трг бр. 13, Београд, са знаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга – Услуге чишћења,
Број јавне набавке 1.2.2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **30.04.2020. године до 11.00 часова.**

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

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

Неблаговремене понуде наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, иста се неће отворати и биће враћена подносиоцу.

Понуда мора да садржи:

Р. Бр.	Документација
1.	Све доказе о испуњености услова за учешће из члана 75. и 76. Закона, наведене и описане у делу Конкурсне документације „Упутство како се доказује испуњеност услова“ (поглавље V Конкурсне документације);
2.	Образац понуде (поглавље VII);
3.	Модел уговора (поглавље VIII)
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна) (поглавље IX) ;
5.	Образац изјаве о независној понуди (поглавље X);
6.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗИ ЗАКЉУЧЕЊА СПОРАЗУМА О САРАДЊИ У ПРИМЕНИ ПРОПИСАНИХ МЕРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ ЗАПОСЛЕНИХ (поглавље XIII);
7.	Споразум сачињен на начин одређен чланом 81. Закона (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА)

Понуда мора бити сачињена на обрасцима датим у конкурсној документацији.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице за заступање понуђача исте потписује. Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу које се достављају за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује образац који се на њега односи), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА:

Портал јавних набавки: www.portal.ujn.gov.rs;

Интернет страница наручиоца: www.etnografskimuzej.rs;

Непосредно преузимањем на адреси Студентски трг бр. 13, Београд (сваког радног дана у периоду од 10.00 до 14.00 часова).

6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду доставити на адресу: Етнографски музеј у Београду, Студентски трг бр. 13, Београд, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга – Услуге чишћења,
Број јавне набавке 1.2.2/2020 -
НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **30.04.2020. године до 11.00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу наручиоца: Етнографски музеј у Београду, Студентски трг бр. 13, Београд, закључно са **30.04.2020. године до 11.00 часова.**

7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **30.04.2020. године у 11.30 часова** на адреси наручиоца: Етнографски музеј у Београду, Студентски трг бр. 13, Београд, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писана пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

9. 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 бр. 13, Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења, број јавне набавке 1.2.2/2020
- НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења, број јавне набавке 1.2.2/2020
- НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења, број јавне набавке 1.2.2/2020
- НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге чишћења, број јавне набавке
1.2.2/2020 - 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.

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

11. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

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

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

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

12. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у **поглављу V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.

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

Фактура се испоставља једном месечно, на основу документа којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга у претходном месецу.

Добављач је у обавези да фактуру региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19) и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/18, 59/18 и 8/19).

Фактура мора бити достављена наручиоцу у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура.

Рок плаћања је до 45 календарских дана рачунајући од дана сужбеног пријема исправне, регистроване фактуре и документа којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга у претходном месецу.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Рок за почетак обављања услуга може износити најкраће 1 а најдуже 3 календарска дана од дана ступања уговора на снагу.

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

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

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

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде.

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

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

Јединична цена која је исказана у понуди је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

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

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да, у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу, оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, без жираната у корист наручиоца.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, насловљеним на наручиоца, у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека уговорне обавезе у целости.

Уз меницу мора бити достављена потврда са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказ да је меница регистрована, оверени ОП образац и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорних обавеза, или уколико ангажује као подизвођача лице које није наведено у понуди, наручилац ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност

плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца. У том случају наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће на захтев понуђача бити враћено.

*Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

**Активирање средства обезбеђења не искључује право наручиоца на потпуну накнаду штете.

***Меница мора бити оверена у складу са статусном документацијом и потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

****Менично овлашћење које прати меницу мора бити оверено у складу са статусном документацијом и потписано оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

16. 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 У СЛУЧАЈУ ЈАВНИХ НАБАВКИ КОД КОЈИХ ЈЕ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОБЈАВЉЕН И НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

Позив за подношење понуда није објављена на страном језику.

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

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

18. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

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. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

19. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, Етнографски музеј у Београду, Студентски трг бр. 13, Београд, путем електронске поште на e-mail адресу: sekretar@etnografskimuzej.rs (сваког радног дана, понедељак – петак, у периоду од 09.00 до 16.00 часова) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће, у писаном облику, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, информацију 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 за јавну набавку услуга – „Услуге чишћења, број јавне набавке 1.2.2/2020”.

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.

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

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

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

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

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

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

21. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе у смислу одредби члана 82. Закона.

22. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак –поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

23. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

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

У случају да два или више понуђача понуде исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Сви понуђачи који су доставили прихватљиве понуде и које су исто рангиране биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања. Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати опуномоћене представнике понуђача да присуствују жребању.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију, папире ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир папира понуђача и рангирање понуда према редоследу извлачења папира, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања.

На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач.

Понуђачима који не буду присуствовали овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

25. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року не дужем од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Након доношења одлуке Наручилац ће исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

26. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **(Образац изјаве из поглавља V конкурсне документације).**

27. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора, без претходног спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % првобитно закљученог уговора без ПДВ-а.

У случају из претходног става наручилац и понуђач ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

У случају повећања вредности уговора наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона.

У случају деловања више силе која траје дуже од 30 (тридесет) календарских дана, уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба уговора – одлагању испуњења и о томе ће закључити анекс уговора у складу са чланом 115. Закона.

28. 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.

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу: Етнографски музеј у Београду, Студентски трг бр. 13, Београд, електронском поштом на e-mail: sekretar@etnografskimuzej.rs (сваког радног дана, понедељак – петак, у периоду од 09.00 до 16.00 часова) или препорученом пошљицом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Такса за подношење захтева за заштиту права износи 60.000,00 динара сагласно члану 156. став 1. тачка 1) Закона.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 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 3. Члана 149. Закона сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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 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 у складу са одредбама члана 150. Закона.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија –Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши - 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Етнографски музеј у Београду; **јавна набавка мале вредности услуга бр. 1.2.2/2020**
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, или

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

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

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

30. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

31. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. Понуђач се обавезује да потписан и оверен уговор достави наручиоцу у року од најдуже пет дана од дана пријема истог. 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.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга –
Услуге чишћења за потребе Етнографског музеја у Београду
број јавне набавке 1.2.2/2020

Број понуде: _____

Датум: _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача	ДА/НЕ (заокружити)
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у регистар Понуђача	ДА/НЕ (заокружити)

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар Понуђача	ДА/НЕ (заокружити)
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар Понуђача	ДА/НЕ (заокружити)
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар Понуђача	ДА/НЕ (заокружити)

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - Услуге чишћења за потребе Етнографског музеја у Београду,
број јавне набавке 1.2.2/2020

ПРЕДМЕТ	ПОНУЂЕНА ЦЕНА РАДНОГ САТА (један радни сат - један извршилац) у динарима, без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	ПОНУЂЕНА ЦЕНА РАДНОГ САТА (један радни сат - један извршилац) у динарима, са ПДВ-ом
1	2	3	4
Услуге чишћења у свему према Техничкој спецификацији			

Рок за почетак обављања услуга: (минимум 1 а максимум 3 календарска дана)	_____ календарских дана од дана ступања уговора на снагу;
Начин и рок плаћања:	(сукцесивно, за претходни месец) у року до 45 календарских дана од дана пријема исправне, регистроване фактуре испостављене за услуге извршене у претходном месецу и документа којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга у претходном месецу;
Рок важности понуде (минимум 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда;
Место пружања услуга:	У свему према Техничкој спецификацији (поглавље IV Конкурсне документације)
Понуђена цена је фиксна и непроменљива до коначног извршења уговорне обавезе.	
У цену су урачунати сви зависни и пратећи трошкови.	

Датум

Понуђач

Напомене:

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

Упутство за попуњавање обрасца понуђене цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи цена једног радног сата за једног ангажованог извршиоца без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
- у колони 3. уписати колико износи ПДВ тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а наведену у колони 2 са стопом ПДВ-а.
- у колони 4. уписати колико износи цена једног радног сата за једног ангажованог извршиоца са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке, тако што ће сабрати износе наведене у колони 2 и колони 3.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ЧИШЋЕЊА

Закључен дана _____ између уговорних страна:

Наручиоца : ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЈ У БЕОГРАДУ

БЕОГРАД, Студентски трг бр. 13

ПИБ: 100063220

Матични број: _____

Број рачуна: _____ Назив банке: _____

кога заступа Тијана Чолак-Антић Поповић, директор

(у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ са седиштем у _____, улица _____

ПИБ: _____

Матични број: _____

Број рачуна: _____ Назив банке: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Кога заступа: _____

(у даљем тексту: Добављач)

Основ Уговора:

Јавна набавка мале вредности услуга бр. 1.2.2/2020 – услуге чишћења.

Број и датум Одлуке о додели уговора : _____ од _____ године
(Попуњава Наручилац).

Понуда изабраног Понуђача бр. : _____ од _____ године (Попуњава
Наручилац).

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга чишћења – свакодневног одржавања хигијене (у даљем тексту: услуге), у објектима Наручиоца, у свему према понуди Добављача заведеној код Наручиоца под бројем /од/ 2020. године (у даљем тксту: понуда) и Техничкој спецификацији из конкурсне документације, који чине саставни део овог Уговора.

Добављач се обавезује да ће уговорне обавезе извршити са подизвођачима/ члановима групе понуђача:

1. _____
2. _____
3. _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати "подизвођачима", ако наступа са подизвођачима прецртати "члановима групе понуђача" и попунити податке).

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност овог Уговора износи највише _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунагим ПДВ-ом, што представља процењену вредност јавне набавке. (Попуњава Наручилац)

Цена радног сата за једног ангажованог извршиоца утврђена је у понуди Добављача из члана 1. овог Уговора и износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунагим ПДВ-ом.

У цену из става 2. овог члана су урачунати сви зависни и пратећи трошкови, фиксна је и не може се мењати.

Наручилац може у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора, без претходног спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % првобитно закљученог уговора.

У случају из претходног става Добављач и Наручилац ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

У случају повећања вредности уговора Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона о јавним набавкама.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да за извршене услуге из члана 1. овог Уговора, плаћање изврши сукцесивно, према јединичним ценама из члана 2. став 2. овог Уговора, у року до 45 календарских дана од дана службеног пријема исправне фактуре испостављене за извршене услуге у претходном месецу и пратеће документације из става 2. овог члана Уговора.

Добављач се обавезује да уз фактуру из става 1. овог члана Уговора достави преглед остварених радних сати, који оверава представник Наручиоца, чиме потврђује да су услуге извршене.

Добављач је у обавези да фактуру региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19) и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/18, 59/18 и 8/19).

Фактура мора бити достављена Наручиоцу у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура.

Добављач се обавезује да приликом фактурисања извршених услуга, на рачуну наведе број Уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке 1.2.2/2020.

Обавезе плаћања које по овом Уговору доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ове намене бити одобрена наредној буџетској години.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 4.

Добављач се обавезује:

- да пружи услуге у свему према условима из конкурсне документације, квалитетно, према професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту услуга, у складу са прописима и пословним обичајима;
- да у периоду трајања Уговора увек има довољан број лица за извршење услуга;
- да за лица која врше предметну услугу обезбеди заштитну одећу и обућу, одговарајуће радно одело/униформу и да се придржава прописаних мера безбедности на раду;
- да даном ступања на снагу Уговора достави Наручиоцу списак извршилаца који ће бити ангажовани на извршењу услуга из члана 1. овог Уговора и следећу документацију за сваког ангажованог извршиоца у виду неоверене фотокопије: уговор о раду или уговор (уколико је лице уговорно ангажовано код Добављача) који је правни основ његовог ангажовања од стране Добављача на пословима одржавања хигијене и за запослена лица на одређено или неодређено време-образац М или други одговарајући образац пријаве на обавезно социјално осигурање; Уколико током трајања Уговора дође до замене одређених извршилаца Добављач се обавезује да и за те извршиоце достави наведену документацију;
- да обезбеди да лица која раде на предметним услугама приликом обављања својих дужности увек изгледају чисто и уредно, да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама Наручиоца, која се односе на правила о понашању запослених на радном месту као и са свим правилима која важе код Наручиоца;
- да за време пружања услуга које су предмет уговора извршава захтеве овлашћеног лица Наручиоца који се односе на предметне услуге;
- да предметне услуге извршава савесно, да се према имовини Наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина;
- да благовремено и у писаној форми обавести Наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са извршењем услуга које чине предмет Уговора, као и да ће у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга, о томе благовремено обавести Наручиоца;
- да накнади штету коју приликом пружања услуга из члана 1. овог Уговора причини својом кривицом;
- да са представником Наручиоца изврши квантитативну и квалитативну примопредају извршених услуга;
- да обезбеди непосредну редовну контролу извршилаца, нарочито у другој смени;
- да извршиоци чувају као тајну податке које су сазнали код Наручиоца;
- да извршиоци буду на услузи Наручиоцу приликом елементарних и других непогода, кварова, пуцања цеви и сл.
- да свим извршиоцима које ће ангажовати на извршењу овог Уговора редовно исплаћује зараду/накнаду и све припадајуће порезе и доприносе, да им обезбеди сва права која проистичу из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и да благовремено измирује све обавезе по том основу, током читавог периода важења овог Уговора. Наручилац задржава право провере поштовања ових обавеза Добављача, којом приликом је Добављач обавезан да достави Наручиоцу сву релевантну документацију. У случају да Добављач не измирује све поменуте обавезе према запосленим лицима, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор и да наплати средство финансијског обезбеђења из члана 8. овог Уговора.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 5.

Наручилац се обавезује:

- да обезбеди неометан приступ пословним просторијама;
- да ће правремено обавештавати Добављача о свим чиниоцима који би на било који начин могли утицати на извршење услуга које су предмет овог Уговора.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Место извршења услуга које су предмет овог Уговора наведени су у оквиру Техничке спецификације предмета јавне набавке (поглавље IV конкурсне документације), која је у прилогу и саставни је део овог Уговора.

Добављач је у обавези да у року од _____ дана од дана ступања Уговора на снагу започне са пружањем предметних услуга.

Добављач се обавезује да услуге извршава у складу са динамиком из Техничке спецификације.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Члан 7.

Наручилац врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објекта.

Контролу квалитета извршених услуга врши представник Наручиоца, који ће вршити надзор над пружањем услуга које су предмет овог Уговора.

Представници Наручиоца и Добављача благовремено врше квантитативну и квалитативну примопредају извршених услуга. Уколико је услуга извршена у свему са уговореним, представници уговорних страна сачињавају и потписују документ/записник у којем ће се констатовати да су услуге извршене у свему на уговорени начин.

Уколико представник Наручиоца утврди да извршене услуге нису уговореног квалитета и/или обима, Наручилац је дужан да о томе у року од 2 (два) дана писаним путем, а у хитним случајевима усмено, обавести Добављача и захтева поновно извршење услуга.

Добављач је дужан да евентуалне пропусте и недостатке отклони наредног дана од дана пријема захтева из става 4. овог члана.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, Наручилац има право да писаним путем затражи од Добављача да замени извршиоца који послове не обавља у складу са уговореним квалитетом, што је Добављач дужан да учини без одлагања.

Радно ангажовани извршиоци не могу се мењати у периоду важења Уговора без сагласности Наручиоца.

Уколико Добављач своје поступање не усагласи са захтевом Наручиоца из става 5. и 6. овог члана, Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор, наплати средство финансијског обезбеђења из члана 8. овог Уговора и захтева накнаду причињене штете.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Добављач је дужан да у року од 7 дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу, оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, без жираната, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС-а (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за поуну менице – Меничним овлашћењем, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, насловљеним на наручиоца, у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека уговорне обавезе у целости.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорних обавеза, или уколико ангажује као подизвођача лице које није наведено у понуди, Наручилац ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Добављач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом Уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Добављача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће на захтев Добављача бити враћено.

Активирање средстава обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

Меница мора бити оверена у складу са статусном документацијом и потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

Менично овлашћење које прати меницу мора бити оверено у складу са статусном документацијом и потписано оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

Уколико Добављач не достави захтевано средство финансијског обезбеђења у уговореном року Наручилац има право једностраног раскида Уговора.

ВИША СИЛА

Члан 9.

Под дејством више силе сматра се случај који ослобађа од одговорности за извршавање свих или неких уговорних обавеза и за накнаду штете за делимично или потпуно неизвршење уговорних обавеза, за ону уговорну страну код које је наступио случај више силе, или обе уговорне стране када је код обе уговорне стране наступио случај више силе, а извршење обавеза које је онемогућено због дејства више силе, одлаже се за време њеног трајања.

Уговорна страна којој је извршавање уговорних обавеза онемогућено услед дејства више силе је у обавези да одмах, без одлагања, а најкасније у року од 48 (словима: четрдесетосам) часова, од часа наступања случаја више силе, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку више силе и њеном процењеном или очекиваном трајању, уз достављање доказа о постојању више силе.

За време трајања више силе свака уговорна страна сноси своје трошкове и ниједан трошак, или губитак једне и/или обе уговорне стране, који је настао за време трајања више силе, или у вези дејства више силе, се не сматра штетом коју је обавезна да надокнади друга уговорна страна, ни за време трајања више силе, ни по њеном престанку.

Уколико деловање више силе траје дуже од 30 (словима: тридесет) календарских дана, уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба овог Уговора – одлагању испуњења и о томе ће закључити анекс овог Уговора, или ће се договорити о раскиду овог Уговора, с тим да у случају раскида Уговора по овом основу – ниједна од Уговорних страна не стиче право на накнаду било какве штете.

У случају закључења анекса Уговора из претходног става овог члана Уговора, Наручилац ће поступати у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико Добављач не започне са пружањем услуга у уговореном року, под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца или услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% укупне уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

У случају да Добављач уопште не започне са пружањем услуга, Наручилац има право да наплати уговорну казну у износу од 10% укупне уговорне вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

У случају грубог кршења уговорних обавеза од стране Добављача, несавесног и немарног вршења услуге од стране радно ангажованих извршилаца, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор са отказним роком од 30 дана и да наплати средство финансијског обезбеђења из члана 8. овог Уговора.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 12.

Уговорне стране се обавезују да сва спорна питања настала у вези са извршавањем овог Уговора решавају споразумно, у духу добрих пословних односа и обостраног поверења, док се у противном уговара надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна.

Овај Уговор се закључује до утрошка средстава Наручиоца из члана 2. став 1. овог Уговора, али не дуже од 12 месеци.

Утрошком средстава Наручиоца из члана 2. став 1. овог Уговора, пре истека периода из става 2. овог члана, овај Уговор престаје да важи, о чему Наручилац писаним путем обавештава Добављача.

Уговор престаје да важи и пре истека периода из става 2. овог члана и у следећим случајевима:

- споразумом уговорних страна у писаној форми;
- једностраним раскидом једне од уговорних страна, са отказним роком од 30 дана од дана пријема обавештења о једностраном раскиду и доказу о његовој оправданости.

Уколико било која уговорна страна откаже Уговор без оправданог, односно објективног и доказивог разлога друга уговорна страна има право да наплати уговорну казну у висини од 10% од укупне уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

Члан 14.

Добављач 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.

Члан 15.

Добављач је дужан да, без одлагања, писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 16.

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

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
Етнографски музеј у Београду
Тијана Чолак-Антић Поповић, директор

Напомена:

Модел уговора понуђач попуњава и потписује, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити и потписати модел уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____

_____ [навести назив понуђача],
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга –
Услуге чишћења, број јавне набавке 1.2.2/2020, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД без ПДВ -а	ИЗНОС ТРОШКА У РСД са ПДВ- ом
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/19).

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – **Услуге чишћења**, број јавне набавке 1.2.2/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

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

**XI ОБРАЗАЦ – СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ
НАРУЧИЛАЦА/КОРИСНИКА УСЛУГА**

за јавну набавку услуга – Услуге чишћења
за потребе Етнографског музеја у Београду
број јавне набавке 1.2.2/2020

<i>Р. Бр.</i>	<i>Назив референтног корисника услуга</i>	<i>Врста пружених услуга</i>	<i>Период пружања услуга</i>	<i>Вредност пружених услуга у дин. без ПДВ-а</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	УКУПНА ВРЕДНОСТ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА без ПДВ-а:			

Напомена:

- У случају потребе образац копирати.

- Референтни наручилац са списка не мора бити наручилац у складу са Законом о јавним набавкама.

Датум:

Потпис понуђача

**XII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА –
РЕФЕРЕНЦА**

Назив наручиоца/корисника услуга:	
Седиште:	
Улица и број:	
Матични број:	
ПИБ:	
Е-mail :	
Особа за контакт:	
Контакт телефон:	

ПОТВРДА

Потврђујемо да је понуђач: _____

(назив и седиште понуђача)

У периоду од _____ до _____ извршио
услуге свакодневног чишћења-одржавања хигијене пословних просторија које користимо,
уговореног квалитета, у уговореним роковима и у свему на уговорени начин, без примедби, у
укупној вредности од _____ (укупна вредност пружених услуга)
динара без ПДВ-а, а по основу уговора /рачуна бр. _____ од _____ године.

Понуђач одговара за аутентичност референци.
Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица:

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце/кориснике услуга са
Списка референтних наручилаца/корисника услуга.

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗИ ЗАКЉУЧЕЊА СПОРАЗУМА О САРАДЊИ У ПРИМЕНИ ПРОПИСАНИХ МЕРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ ЗАПОСЛЕНИХ

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ОБАВЕЗИ ЗАКЉУЧЕЊА СПОРАЗУМА О САРАДЊИ У ПРИМЕНИ
ПРОПИСАНИХ МЕРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ ЗАПОСЛЕНИХ**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо у случају закључења уговора у поступку јавне набавке услуга – **Услуге чишћења**, број јавне набавке 1.2.2/2020, у року који одреди Наручилац, закључити са Наручиоцем Споразум о сарадњи у примени прописаних мера за безбедност и здравље на раду запослених.

Датум:

Потпис понуђача
