

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Управа градске општине Барајево, Светосавска бр.2, 11460  
Барајево**

**ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ ГО БАРАЈЕВО**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. VI 01 404-9/2014**

Март 2014. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 29/2013 и „Сл. Гласник РС” бр. 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број VI 01 404-9-1/2014 и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности VI 01 404-9-2/2014, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – Услуге чишћења и одржавања зграде ГО**  
**Барајево**  
**ЈН бр. VI 01 404-9/2014**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5-6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова. (Образац изјаве о испуњености <b>обавезних и додатних услова</b> за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.)	7-10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11-19
VI	Образац понуде	20-23
VII	Образац структуре цене	24-26
VIII	Модел уговора	27- 30
IX	Образац трошкова припреме понуде	31
X	Образац изјаве о независној понуди	32

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Управа градске општине Барајево**

Адреса: **Светосавска бр.2, 11460 Барајево**

Интернет страница: [www.barajevo.org.rs](http://www.barajevo.org.rs) одакле можете преузети конкурсну документацију, исту можете преузети и са портала јавних набавки [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.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 број VI 01 404-9/2014 су услуге – чишћење и одржавање зграде ГО Барајево

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Наташа Рњак и Јелена Јанковић, служба за јавне набавке

Е - mail адреса (или број факса): [javne.nabavke@barajevo.org.rs](mailto:javne.nabavke@barajevo.org.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број VI 01 404-9/2014 су услуге чишћења и одржавања зграде ГО Барајево

Детаљна спецификација услуга дефинисана је у одељку III - Техничке карактеристике (странице 5 и 6 конкурсне документације)

#### **Ознака из општег речника набавки:**

90911200 – Услуге чишћења зграда

### **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**ОПИС УСЛУГА:** услуге чишћења и одржавања зграде ГО Барајево

#### **1. РЕДОВНО (СВАКОДНЕВНО) ОДРЖАВАЊЕ:**

- пражњење и чишћење корпи за смеће
- брисање подних површина, радних столова, плакара, полица и другог намештаја у канцеларијама
- брисање врата од отисака руку око брава
- брисање столица и фотеља
- уклањање паучине по потреби
- брисање прашине са слика и чивилука
- прање тоалета – плочица, санитарнија, дозера, огледала и пражњење корпи за папир
- прање стаклених површина које су изложене учесталим додирима
- брисање степеница и гелендера у холловима
- брисање улазних врата, хола, гранитних плоча у приземљу зграде
- одношење и одлагање смећа у контејнере

#### **2. НЕДЕЉНО (СЕДМИЧНО) ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ:**

- брисање утичница и прекидача
- брисање прашине са слика и других зидних експоната
- пајање паучине
- генерално чишћење тоалета средствима за дезинфекцију, средствима за скидање каменца и сјајем за плочице
- брисање лајсни (каналница) и ногара на столовима и столицама
- детаљно чишћење степеница и хола (прашком и санитаром)
- брисање прашине са фасцикли у архиви
- брисање горње површине врата и штокова

#### **3. ЧИШЋЕЊЕ ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО У ТОКУ ВИКЕНДА:**

- детаљно чишћење површина од алуминијума у улазном холу зграде и испред улаза
- брисање прашине на висини (са високих ормана, тракастих завеса, венецијанера) у канцеларијама
- померање столова и мањих делова намештаја и брисање површина испод истих
- детаљно чишћење целих површина свих врата средствима за чишћење
- прање прозора споља и унутра
- генерално прање и дезинфекција санитарних чворова

#### 4. ЧИШЋЕЊЕ ЈЕДНОМ У ТРИ МЕСЕЦА (КВАРТАЛНО)

- прање доступних стаклених површина, рамова ,венецијанера,тракастих завеса споља и унутра
- прање, заштита и полирање тврдих подних површина
- прање зидних облога

#### НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА:

Контрола извршених услуга се врши од стране наручиоца оценом да ли су извршене услуге у складу са техничком спецификацијом и обрасцем структуре цене. Квалитет услуга мора бити у складу са правилима професије, стандардима и нормативима за предметну услугу.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА: Од дана закључења уговора до краја јуна.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА: Зграда Управе ГО Барајево у улици Светосавска број 2 – површина 1.198 м<sup>2</sup> (метара квадратних)

#### НАПОМЕНА:

Чишћење и одржавање зграде врши у периоду од 07.00 – 21.00 (оквирно).

Радно време управе је од 08.00 – 16.00 и потребно је у том периоду послове чишћења распоредити тако да не дође до ометања запослених у обављању својих послова.

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да спецификацију потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати дату спецификацију.Овлашћени представник понуђача потписује и оверава печатом дату спецификацију.*

Датум

М. П.

Понуђач

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
  - 4) 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*);
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*);
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. став 2. Закона, и то:
- 1) кадровски капацитет: Неопходно је да понуђач ангажује кадрове одговарајућег профила и у потребном броју, који раде за понуђача, а који ће бити одговорни за извршење уговора.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.



### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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 мале вредности - **Услуге чишћења и одржавање зграде ГО Барајево**, број VI 01 404-9/2014 испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава додатне услове - кадровски капацитет  
Неопходно је да понуђач ангажује кадрове одговарајућег профила и у потребном броју, који раде за понуђача, а који ће бити одговорни за извршење уговора.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. 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 мале вредности - **Услуге чишћења и одржавање зграде ГО Барајево**, број VI 01 404-9/2014, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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*).
- 5) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Подизвођач испуњава додатне услове - кадровски капацитет (само за део посла који је њему поверен)  
Неопходно је да подизвођач ангажује кадрове одговарајућег профила и у потребном броју, који раде за понуђача-подизвођача, а који ће бити одговорни за извршење уговора.

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

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

## 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

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: Управа Градске општина Барајево, Светосавска 2, 11460 Барајево, са знаком: „**Понуда за јавну набавку (услуге) Услуге чишћења и одржавање зграде ГО Барајево, број VI 01 404-9/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 04.04.2014. године до 10 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. Јавно отварање понуда ће се обавити 04.04.2014. у 10,30 часова у Малој сали УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО, ул. Светосавска бр.2, 11460 Барајево. У Записник о отварању понуда, понуде се уписују по редоследу пристизања. Јавном отварању може присуствовати свако заинтересовано лице.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији наручиоца, поднети овлашћења за учешће у поступку отварања понуда односно заступање понуђача. Број овлашћења и име представника понуђача се уписује у Записник о отварању понуда.

Записник о отварању понуда, након завршеног поступка, потписују овлашћени представници понуђача и чланови Комисије. Фотокопија записника се доставља понуђачима који су поднели понуде а нису присуствовали отварању у року од 3 (три) дана од дана отварања понуда, док се уручује лично присутним овлашћеним представницима понуђача. Одлуку о додели уговора Наручилац ће донети најкасније у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Понуда мора да садржи:

1. Техничке карактеристике – спецификација, мора бити потписана и оверена, према упутству у наведеном поглављу.	Поглавље III- страна 5-6
2. Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона - сви наведени обавезни и додатни услови морају бити испуњени и докази за исте достављени на начин како је назначено у упутству.	Поглавље IV - страна 9-10
3. Образац понуде – попунити, потписати и оверити, према упутству у назначеном поглављу	Поглавље VI-страна 20-23
4. Образац структуре цене са упутством како да се попуни- попунити, потписати и оверити, према упутству у назначеном поглављу, (попуњена без додатака, без уписивања изван табеле, све колоне морају бити попуњене).	Поглавље VII-страна 24-26
5. Модел уговора – попунити, потписати и оверити, према упутству у назначеном поглављу	Поглавље VIII-страна 27-30
6. Образац трошкова припреме понуде попунити, потписати и оверити, према упутству у назначеном поглављу.	Поглавље IX-страна 31
7. Образац изјаве о независној понуди - попунити, потписати и оверити, према упутству у назначеном поглављу	Поглавље X-страна 32

**Напомена:**

*Све наведено чини саставни део понуде (техничка спецификација, сви потребни докази, наведени обрасци као и модел уговора), тако се све мора поунити, приложити и оверити на начин и према упутству наведеном у поглављима, како би поднета понуда била прихватљива. Уколико се начини грешка приликом попуњавања, исту прецртати, тако да оно сто је исправљено остане видљиво и читко а место начињене грешке оверити печатом.*

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона*

### 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: Управа Градске општине Барајево, Светосавска бр. 2, 11460 Барајево са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку мале вредности (услуге) – Услуге чишћења и одржавање зграде ГО Барајево, број VI 01 404-9/2014 - НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности (услуге) – Услуге чишћења и одржавање зграде ГО Барајево, број VI 01 404-9/2014 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности (услуге) – Услуге чишћења и одржавање зграде ГО Барајево, број VI 01 404-9/2014 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности (услуге) – Услуге чишћења и одржавање зграде ГО Барајево, број VI 01 404-9/2014 - 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 (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **З.**).

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.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 7) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

- да споразум садржи податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације (изузев оних који се дају под пуном материјалном и кривичном одговорношћу те обрасце потписују сви чланови групе понуђача)

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

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.

## **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 8 (осам) дана, ни дужи од 45 (четрдесет пет) дана [рок је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)], од дана пријема правилно испостављеног рачуна, односно на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено да су наведене услуге извршене. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**8.2. Захтев у погледу рока (извршења услуге)** - Од дана закључења уговора до 30.06.2014. године.

### **8.3. Место извршења услуга – адреса наручиоца:**

Управа ГО Барајево, Светосавска бр.2, 11460 Барајево

### **8.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

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 на може мењати понуду.

### **8.5. Додатни захтеви у вези прихватљивости понуде**

Понуде које имају битне недостатке, које су условне, недовољно читке или неразумљиве, или које садрже додатке који нису тражени или остале нерегуларности, које су такве да се због свега наведеног не може утврдити стварна садржина и није могуће упоредити ту понуду са другим, биће одбијене и неће ући у даље разматрање. Такође се понуђач не сме наћи на списку негативних референци ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, у супротном понуда ће се одбити као неприхватљива.

## **9. 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 додатну 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 додатну вредност.

У цену је урачуната цена предметне услуге, као и остали зависни трошкови везани за реализацију обавезе из овог Уговора. **Цена је фиксна и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.**



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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: **Управа ГО Барајево, Светосавска бр. 2, 11460 Барајево**, електронске поште на e-mail: **javne.nabavke@barajevo.org.rs** или факсом на број: **011-8302-444**, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту 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, ЈН-бр.404-9/2014.

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.

## **12. 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.

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

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

### **14. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

### **15. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образак изјаве из поглавља IV одељак 3).

### **16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail javne.nabavke@barajevo.org.rs, факсом на број: 011/8302-444 или препорученом поштом са повратницом на адресу: Управе ГО Барајево, Светосавска бр. 2, 11460 Барајево. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3

дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

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

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности  
Услуге чишћења и одржавање зграде ГО Барајево, број VI 01 404-9/2014

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

### **3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

**Напомена:**

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

#### **4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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

#### **Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ Услуге чишћења и одржавање зграде ГО Барајево, број VI 01 404-9/2014**

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања не може бити краћи од 8 (осам) дана, ни дужи од 45 (четрдесет пет) дана [рок је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)], од дана пријема правилно испостављеног рачуна, односно на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено да су наведене услуге извршене. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.	Рок за плаћање је _____ дана.
Рок важења понуде - не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.	Рок важења понуде је _____ дана.
Место извршења услуга - у згради ГО Барајево, Светосавска бр.2, 11460 Барајево	Сагласни: ДА НЕ

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

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

## VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

*Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу структуре цене наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.*



### СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понуђач се обавезује да услуге чишћења и одржавања врши на следећем месту: зграда Управе ГО Барајево у улици Светосавска број 2 – површина 1.198 м2 (метара квадратних). Чишћење и одржавање се врши у периоду од 07.00 – 21.00 (оквирно).

Радно време управе је од 08.00 – 16.00 и потребно је у том периоду послове чишћења распоредити тако да не дође до ометања запослених у обављању својих послова.

**НА ОСНОВУ ОВИХ ПАРАМЕТАРА ПОТРЕБНО ЈЕ РАСПОРЕДИТИ РАДНО ВРЕМЕ И БРОЈ ПРУЖАЛАЦА УСЛУГА НА СЛЕДЕЋИМ ПОСЛОВИМА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА:**

<b>УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ ГО БАРАЈЕВО</b>	Цена без ПДВ-а:	Цена са ПДВ-ом:
<b>1. РЕДОВНО (СВАКОДНЕВНО) ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- пражњење и чишћење корпи за смеће</li><li>- брисање подних површина, радних столова, плакара, полица и другог намештаја у канц.</li><li>- брисање врата од отисака руку око брава</li><li>- брисање столица и фотеља</li><li>- уклањање паучине по потреби</li><li>- брисање прашине са слика и чивилука</li><li>- прање тоалета – плочица, санитарнија, дозера, огледала и пражњење корпи за папир</li><li>- прање стаклених површина које су изложене учесталим додирима</li><li>- брисање степеница и гелендера у холловима</li><li>- брисање улазних врата, хола, гранитних плоча у приземљу зграде</li><li>- одношење и одлагање смећа у контејнере</li></ul>		
<b>2. НЕДЕЉНО (СЕДМИЧНО) ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- брисање утичница и прекидача</li><li>- брисање прашине са слика и других зидних експоната</li><li>- пајање паучине</li><li>- генерално чишћење тоалета средствима за дезинфекцију, средствима за скидање каменца и сјајем за плочице</li><li>- брисање лајсни (каналница) и ногара на столовима и столицама</li><li>- детаљно чишћење степеница и хола (прашком и санитаром)</li><li>- брисање прашине са фасцикли у архиви</li><li>- брисање горње површине врата и штокова</li></ul>		

<b>3. ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО У ТОКУ ВИКЕНДА:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- детаљно чишћење површина од алуминијума у улазном холу зграде и испред улаза</li> <li>- брисање прашине на висини (са високих ормана, тракастих завеса, венецијанера) у канцеларијама</li> <li>- померање столова и мањих делова намештаја и брисање површина испод истих</li> <li>- детаљно чишћење целих површина свих врата средствима за чишћење</li> <li>- прање прозора споља и унутра</li> <li>- генерално прање и дезинфекција санитарних чворова</li> </ul>		
<b>4. ЧИШЋЕЊЕ ЈЕДНОМ У ТРИ МЕСЕЦА (КВАРТАЛНО)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- прање доступних стаклених површина, рамова ,венецијанера,тракастих завеса споља и унутра</li> <li>- прање, заштита и полирање тврдих подних површина</li> <li>- прање зидних облога</li> </ul>		
<b>УКУПНО (1+2+3+4) =</b>		

**Напомена:** Уписати укупну цену без ПДВ-а, за наведене услуге укупно за све ставке у оквиру редовног, седмичног, месечног и кварталног чишћења и одржавања;

**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 подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене.

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ ГО БАРАЈЕВО

**Напомена:**

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

У случају подношења заједничке понуде односно понуде са подизвођачем у моделу уговора навести и све понуђаче из групе понуђача односно све подизвођаче. Група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора, што је наведено у споразуму који је сасатавни део заједничке понуде, а код понуде са учешћем подизвођача модел уговора потписује понуђач.

Празна поља се морају попунити од стране понуђача ( изузев датума закључења као и броја и датума одлуке о додели уговора)

Закључен дана ..... године између:

**1. Наручиоца, УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**

Са седиштем у Барајеву, улица: Светосавска бр. 2,11460 Барајево, ПИБ:  
**101954875, МБ: 07001126**

**Број рачуна: 840-74640-84. Назив банке: Извршење буџета ГО Барајево,  
Управа за трезор**

Телефон: 011/8302-115, Телефакс: 011/8302-444

кога заступа заменик начелника Управе ГО Барајево Тихомир Јелић (у даљем  
тексту: наручилац ),

**2. Понуђача \_\_\_\_\_**

Са седиштем у \_\_\_\_\_ улица: \_\_\_\_\_,

**ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_**

**Број \_\_\_\_\_ рачуна: \_\_\_\_\_ Назив  
банке: \_\_\_\_\_**

Телефон: \_\_\_\_\_, Телефакс: \_\_\_\_\_

кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: давалац  
услуга ),

(доње црте попуњавају само понуђачи који подносе заједничку понуду односно понуду са учешћем подизвођача, тако што уписују називе свих учесника заједничке понуде односно свих подизвођача)

Члан 1.

**ОСНОВ УГОВОРА**

Основ Уговора је јавна набавка мале вредности и то: **Услуге чишћења и одржавања зграде ГО Барајево**, евидентирана под бројем ЈН VI 01 404-9/2014, за коју је одлука о додели уговора донета дана....., а на основу понуде понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (у даљем тексту понуда).

Члан 2.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

Предмет овог Уговора су услуге чишћења и одржавања зграде ГО Барајево, у свему према техничкој спецификацији конкурсне документације за ЈН VI 01 404-9/2014, обрасцем структуре цена и понудом, која је саставни део овог Уговора.

Члан 3.

**УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ - ЦЕНА**

Уговорена вредност услуга износи динара.....без ПДВ-а (словима.....) односно динара ..... са ПДВ-ом (словима.....)

Након закључења уговора није дозвољена промена цене, нити других битних елемената уговора.

У случају неслагања имеђу цене исказане бројевима и оне исписане словима, биће меродавна она исписана словима.

Члан 4.

**РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Наручилац ће извршене услуге по овом Уговору платити у року који не може бити краћи од 8 (осам) ни дужи од 45 (четрдесет пет) дана рачунајући од дана службеног пријема правилно испостављеног рачуна, који Давалац доставља Наручиоцу за предметне услуге. Рок за плаћање је \_\_\_\_ од дана службеног пријема правилно испостављеног рачуна.

## Члан 5.

### **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

Наручилац преузима обавезу да службеницима који обављају уговорене услуге обезбеди неопходне услове за ефикасан рад, што подразумева нарочито:

- обезбеђење одговарајуће адекватно намештене просторије са решеним грејањем ;
- обезбеђење просторије за пресвлачење, смештај одела, и опреме која се може закључавати;
- обезбеђење одговарајућег доступног санитарног чвора;

Наручилац се обавезује да - благовремено у складу са одредбама овог Уговора, изврши оверу и плаћање правилно испостављеног рачуна.

Наручилац даје примедбе и рекламације на пружене услуге другој уговорној страни у писаном облику, најдуже до 24 (двадесетчетири) часа од када је наступио разлог за рекламацију. Рекламација мора бити у логичкој вези са уговореним услугама.

Давалац услуге се обавезује да примедбе и рекламације из става 3. овог члана уклони одмах пошто су му саопштене.

Наручилац може од Даваоца услуге захтевати замену појединих ангажованих службеника за чишћење и одржавање зграде Управе ГО Барајево. Давалац је дужан да одговарајућу замену изврши одмах по пријему захтева за замену од стране Наручиоца.

## Члан 6.

### **ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГА**

Давалац услуге се обавезује да у циљу обављања уговорених послова ангажује службенике који су професионално оспособљени, уредно униформисани, опремљени потребном опремом и средствима неопходним за реализацију предметне услуге.

Давалац услуге се обавезује да на захтев Наручиоца у разумном року повећа или смањи потребан број службеника ангажованих на чишћењу и одржавању објекта.

Давалац услуге гарантује Наручоцу да ће услуге које су предмет уговора вршити квалитетно, савесно и у складу са прописима и правилима професије.

Контролу квалитета пружања услуга од стране Даваоца услуга вршиће овлашћено лице Наручиоца.

Давалац услуге преузима одговорност за штету која настане на имовини Наручиоца изазвану кривицом или грубом непажњом ангажованих службеника.

## Члан 7.

### **РАСКИД УГОВОРА**

Свака уговорна страна има право на раскид уговора.

Наручилац има право на раскид уговора уколико давалац услуга почини грешку грубе непажње или не поступи по налогу Наручиоца.

Давалац услуга има право на раскид уговора уколико Наручилац не испуни благовремено своје обавезе плаћања пружених услуга.

Отказни рок за обе уговорне стране износи 15 (петнаест) дана од дана када уговорна страна којој се отказује уговор прими писмено обавештење о раскиду.

Уговор се раскида изјавом датој у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 (петнаест) од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид.

## Члан 8.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

За све што овим Уговором евентуално није предвиђено, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима. У случају спора по овом Уговору, уговорне стране ће настојати да га реше споразумно. Уколико се настали спор не реши споразумно, исти ће бити решаван пред стварно надлежним судом у Београду.

## Члан 9.

Овај уговор се закључује на три месеца.

Уговор ступа на снагу даном потписа од стране Наручиоца и Даваоца услуга, а примењиваће се од дана ступања на снагу. 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.

## Члан 10.

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

### **НАРУЧИЛАЦ:**

**Заменик начелника  
Управе ГО Барајево**

### **ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ:**

\_\_\_\_\_  
Тихомир Јелић

## 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, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## 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 мале вредности – Услуге чишћења и одржавања зграде ГО Барајево, бр. VI 01 404-9/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

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 и оверена печатом.