



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА
БУЛЕВАР КРАЉА АЛЕКСАНДРА 84, БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ - ЧИШЋЕЊЕ У ОБЈЕКТУ УПРАВЕ ЗА АГРАРНА
ПЛАЋАЊА У ШАПЦУ**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ 6/2018

Јул 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 404-02-39/2018-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-02-39/2018-07, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности: одржавање хигијене – чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу
ЈНМВ 6/2018

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Позив за подношење понуде
II	Општи подаци о јавној набавци
III	Подаци о предмету јавне набавке
IV	Врсте и обим тражених услуга
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Модел уговора
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Изјава понуђача о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона
XII	Референтна листа за понуђача
XIII	Образац потврде

На основу члана 39, 55. став 1. тачка 2. и 57. став 1. Закона о јавним набавкама, Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд упућује

П О З И В ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Позивамо вас да поднесете понуду у поступку јавне набавке мале вредности за доделу уговора за набавку услуга одржавања хигијене – чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, а за потребе наручиоца, Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд.

Врста наручиоца: органи државне управе.

Интернет страница Управе за аграрна плаћања је: www.uap.gov.rs.

2. Врста поступка и врста предмета јавне набавке: јавна набавка мале вредности, ЈНМВ 6/2018, за набавку услуга одржавања хигијене у објекту – чишћење.

3. Предмет јавне набавке: услуге одржавања хигијене - чишћење, шифра из Општег речника набавки је 85142300-9 (услуге у области хигијене).

4. Понуда се припрема и подноси у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом.

5. Крајњи рок за подношење понуда је **18.7.2018. године до 10:00 часова.**

6. Понуду доставити у затвореној и запечаћеној коверти на којој су на предњој страни написани текст „понуда-не отварај“, назив и број јавне набавке за коју се подноси понуда, на адресу: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде -Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, 11000 Београд. На полеђини коверте читко написати назив и адресу понуђача, број телефона, е-мејл адресу, као и име и презиме лица за контакт. Понуђачи понуде подnose лично на писарници Наручиоца или путем поште. **Пожељно је да пошљице које се шаљу брзом поштом, на упутници садрже напомену да се ради о понуди за јавну набавку.**

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда, сматраће се неблагоприятном, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

7. Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

8. Понуда са варијантама није дозвољена.

9. Отварање понуда извршиће се дана **18.7.2018. године са почетком у 11:00 часова** у просторијама Управе за аграрна плаћања у Београду, Булевар краља Александра 84 (конференцијска сала).

Овлашћени представник понуђача који присуствује отварању понуда предаје оверено и потписано пуномоћје пре почетка отварања понуда, које мора гласити на особу која присуствује отварању понуда.

10. Избор најповољније понуде

Одлука о додели уговора ће се донети применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. У случају када постоји 2 (две) или више понуда са истом понуђеном ценом, предност ће имати понуђач који понудио краћи рок за отклањање недостатака по захтеву наручиоца.

11. Одлука о додели уговора донеће се у року од **10 (десет)** дана од дана отварања понуда и биће објављена на Порталу јавних набавки и интернет страницу наручиоца у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

12. Конкурсна документација се може преузети на сајту www.uap.gov.rs, као и на сајту Портала јавних набавки www.portal.ujn.gov.rs.

13. Уколико понуђач у понуди наведе да ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, понуђач мора у својој понуди, навести 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.

14. На основу члана 87. став 3. Закона о јавним набавкама, Понуђач може поднети само једну понуду.

15. 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. Свака понуда која је поднета супротно забрани из наведеног члана, Закона о јавним набавкама биће одбијена као **неприхватљива**.

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

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

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

17. Заинтересовани понуђачи су дужни да своје понуде са припадајућом документацијом најкасније до **18.7.2018. године до 10,00 часова** путем поште или лично на адресу: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде –Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, 11000 Београд.

18. Е-мејл адреса за питања везана за садржај конкурсне документације је: uap.opstiposlovi@minpolj.gov.rs.

КОМИСИЈА

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања.

Адреса: Булевар краља Александра 84, Београд.

Интернет страница: www.uap.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 ЈНМВ 6/2018 су услуге одржавања хигијене – чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу.

4. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

5. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: Одељење за опште послове.

Е - мејл адреса: uap.opstiposlovi@minpolj.gov.rs.

Упознат са општим подацима

М.П.

Овлашћено лице понуђача

III ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈНМВ 6/2018 су услуге одржавања хигијене - чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, шифра из Општег речника набавки 85142300-9 (услуге у области хигијене).

2. Опис партија

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3. Процењена вредност набавке

Процењена вредност јавне набавке за 12 месеци је 600.000,00 динара без ПДВ-а.

Упознат са подацима

М.П.

Овлашћено лице понуђача

IV ВРСТЕ И ОБИМ ТРАЖЕНИХ УСЛУГА

Место извршења услуга је објекат Одељења Управе за аграрна плаћања у Шапцу, Хајдук Вељкова 4-6.

Унутрашње подне површине у објекту су керамичке плочице површине 1544 m². Понуђачи могу извршити обилазак објекта, у којем ће се вршити услуге одржавања хигијене – чишћење. Захтев за обилазак објекта се може доставити на е-мејл адресу uar.opstiposlovi@minpolj.gov.rs најкасније до 16.7.2018. године. О термину обиласка потенцијални понуђачи биће обавештени најкасније следећег радног дана.

Врсте услуга које се захтевају:

СВАКОДНЕВНО вршити следеће услуге на одржавању хигијене:

Одржавање свих површина од керамичких плочица – чишћење, брисање и уклањање прашине (канцеларије, ходници, чајне кухиње степеништа...);

Одржавање чајних кухиња (брисање површина кухињских елемената, столова за обедовање, фрижидера, штедњака и друго);

Одржавање санитарних просторија (брисање и дезинфекција површина санитарне опреме: лавабоа, славина, водокотлића, wc шоља, писоара...), одржавање чистоће стаклених површина;

Прикупљање и изношење смећа из канцеларија, санитарних просторија, ходника и пражњење корпи за отпатке у кругу објекта;

Допуна папирне галантерије у чајним кухињама и санитарним просторијама (тоалетни папир, папирни убрус, течни сапун и др.) из магацина наручиоца;

Мењање пластичних врећа за смеће у свим просторијама где су постављене канте за смеће, као и у кругу објекта из спољашњих држача или канти за одлагање смећа.

НАПОМЕНА: Пластичне вреће обезбеђује Извршилац услуга.

ПЕРИОДИЧНО (по потреби) вршити следеће услуге на одржавању хигијене:

- Одржавање канцеларијског намештаја - чишћење, брисање и уклањање прашине (столице, столови, комодe, ормани, полице и друго) укључујући телефоне, факс апарате, компјутере, штампаче, копир апарате и другу опрему;
- Одржавање канцеларијског намештаја - чишћење, брисање и уклањање прашине (столице, столови, комодe, ормани, полице и друго) укључујући телефоне, факс апарате, компјутере, штампаче, копир апарате и другу опрему;
- Брисање преградне дрвенарије, штокова, утичница једном недељно;
- Одржавање и дезинфекција брава, рукохвата и гелендера једном недељно;
- Прање стаклених површина са спољашње и унутрашње стране једанпут годишње;
- Уклањање паучине;

Напомена:

➤ Понуђач се обавезује да обезбеди сав потребан прибор за одржавање објекта, као и хемијска средства за одржавање хигијене у објекту.

➤ Чишћење просторија мора се вршити употребом за здравље и околину безбедних хемијских препарата, које о свом трошку обезбеђује изабрани понуђач. Изабрани понуђач је у обавези да приликом закључења уговора приложи декларације за хемијске производе, које користи.

➤ Понуђач мора обезбедити извршење услуга у периоду од 7:00 до 11:00 часова и у периоду од 15:00 до 19:00 часова, за обављање предмета ове јавне набавке. Извршиоци

услуге морају бити ангажовани на основу уговора о раду или по основу уговора о обављању привремених и повремених послова, с тим што се морају поштовати све одредбе прописане Законом о раду и осталим законским и подзаконским актима.

Упознат са техничком спецификацијом

М.П.

Овлашћено лице понуђача

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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) да понуђач располаже довољним пословним капацитетом – да је у периоду од 3 године пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки извршио услуге, које су предмет ове јавне набавке у вредности већој од 600.000,00 динара без ПДВ-а;
 - 2) да понуђач располаже потребним финансијском капацитетом – да у току 2017. године није исказао нето губитак (ставка АОП 230);
 - 3) да располаже довољним техничким (опремом) и кадровским (извршиоцима услуга) капацитетом, потребним за извршење тражених услуга.
У случају да понуду подноси група понуђача, услове у погледу пословног, техничког и кадровског капацитета група испуњава заједно. Услов у погледу финансијског капацитета мора да испуни сваки понуђач из групе.
- 1.3.** 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) до 4) Закона.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

Услове из члана 76. Закона Понуђач испуњава на следећи начин:

Пословни капацитет: Право на учешће у поступку има понуђач који је у периоду од 3 године пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки извршио услуге, које су предмет ове јавне набавке у вредности већој од 600.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ: Референтна листа и Потврда референтног наручиоца / купца (Обрасци XII и XIII из конкурсне документације).

Финансијски капацитет: да понуђач располаже довољним финансијским капацитетом – да у току 2017. године није исказао нето губитак (ставка АОП 230).

Доказ: Извештај о бонитету или биланс стања са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања.

Довољан кадровски капацитет и технички капацитет:

Услов: Понуђач мора да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом.

Доказ: Изјава овлашћеног лица на сопственом меморандуму, у којој се под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да понуђач има довољан кадровски и технички капацитет за извршење услуга наведених у поглављу IV (Врсте и обим тражених услуга).

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверене копије свих или појединих докумената.

Ако понуђач у остављеном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид оригинал или оверене копије тражених докумената, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач у понуди наведе интернет страницу на којој су подаци тражени у оквиру услова јавно доступни.

У складу са чланом 78. став 5. Закона о јавним набавкама понуђач који је уписан у Регистар понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, односно у понуди не мора да доставља доказе из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Понуђачи могу доставити у понуди копију Решења о упису понуђача у Регистар или да у понуди наведу да податак да су извршили упис у Регистар понуђача.

Наручилац ће приликом стручне оцене понуда извршити проверу у Регистру понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре.

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

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

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

М.П.

Упознат са условима и упутством

Овлашћено лице понуђача

VI 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: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, 11000 Београд са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуга одржавање хигијене - чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, ЈНМВ 6/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 18.7.2018. године до 10,00 часова.

Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

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.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац број VII);
- Доказе о испуњености услова из чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама, како је наведено у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље V);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора – понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (Образац VIII);
- Образац изјаве о независној понуди, који мора бити потписан и оверен печатом понуђача (Образац X);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама, потписан и оверен печатом (Образац XI);
- Меницу за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (поглавље VI);

Референтна листа понуђача (Образац XII);

- Потврда референтног наручиоца/купца (Образац XIII у конкурсној документацији);

- Изјаву на сопственом меморандуму у којој понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да има довољан кадровски и технички капацитет за извршење услуга наведених у Поглављу IV.
- Образац трошкова припреме понуде – уколико је понуђач имао такве врсте трошкова (Образац IX);

Група понуђача може да 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 изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу. У случају да 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 која чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона о јавним набавкама.

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: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку одржавање хигијене- чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, ЈНМВ 6/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку одржавање хигијене - чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, ЈНМВ 6/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку одржавање хигијене - чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, ЈНМВ 6/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку одржавање хигијене – чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, ЈНМВ 6/2018- 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 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.

6. 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.

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) 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 понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразум може да садржи податке о понуђачу, који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, осим образаца који се дају под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Уколико споразум не садржи овај податак, обрасце потписују овлашћена лица свих понуђача из групе понуђача и оверавају печатима.

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.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 45 дана од дана службеног пријема рачуна за месечно одржавање хигијене – чишћење. Под датумом службеног пријема рачуна подразумева се датум на пријемном штампилу наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Рок за оклањање недостатака:

Рок за отклањање евентуалног недостатка по налогу наручиоца не може бити дужи од 2 (два) дана од дана писменог обавештења наручиоца.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 45 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.

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

Цена мора бити исказана у динарима, без и са порезом 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.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у циљу извршења услуга које су предмет јавне набавке, а који подразумевају трошкове ангажовања радне снаге, техничка и потрошна средства, као и евентуално друге трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

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

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

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

1 Понуђач је дужан да у понуди достави меницу:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, које треба да садржи тачан назив и адресу наручиоца (Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд) са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде за 12 месеци без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране пословне банке

коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму (овера не може бити старија од 3 месеца) и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање 45 дана од дана отварања понуда, односно колики је рок важења понуде. Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације. Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, на писмени захтев понуђача. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави за додељени уговор:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, које треба да садржи назив и адресу наручиоца (Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд) са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ (вредност уговора за 12 месеци). Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму (овера не може бити старија од 3 месеца) и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање 10 (десет) дана дуже од дана истека важења уговора.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на и-мејл адресу uap.opstiposlovi@minpolj.gov.rs 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 објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ 6/2018**“.

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

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

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

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

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.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за отклањање недостатка по захтеву наручиоца.

17. 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. (Образак изјаве из поглавља XI).

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на [e- mail: uap.opstiposlovi@minpolj.gov.rs](mailto:uap.opstiposlovi@minpolj.gov.rs) сваког радног дана до 15:30 часова или препорученом пошиљком 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 објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, 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 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл.63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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.

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

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, односно налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава, као и датум извршења налога;
- 3) Износ од 60.000,00 динара из члана 156. Закона;
- 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 таксе: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права за кога је извршена уплата таксе;
- 8) Корисник: буџет Републике Србије;
- 9) Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за кога је извршена уплата таксе;
- 10) Потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) од дана протеча рока за поношења захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку за одржавање хигијене – чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, ЈНМВ 6/2018.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	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 одржавања хигијене у објекту - чишћење

1	2	3	4	5
Назив	Цена без ПДВ-а по m ² (на месечном нивоу)	Број m ²	Износ без ПДВ-а (на месечном нивоу) 2x3	Укупна понуђена цена за 12 месеци без ПДВ-а 4x12месеци
Услуга одржавања хигијене - чишћење		1544		
			ПДВ:	
Укупна понуђена цена за 12 месеци са ПДВ-ом:				

Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда Не може бити краћи од 45 дана од дана отварања понуда.
Рок за отклањање евентуалног недостатка по налогу наручиоца:	_____ дана од дана писменог Не може бити дужи од 2 дана обавештења наручиоца.

Датум

М. П.

Понуђач

Овлашћено лице понуђача

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.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

1. Република Србија - Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, Београд, Булевар краља Александра 84 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа вршилац дужности директора Жарко Радат, ПИБ 108508191, матични број 17855140.

2. _____, са седиштем у _____,

ул. _____ бр _____, (у даљем тексту: Извршилац услуга),

које заступа _____ текући рачун: _____,

ПИБ _____, матични број _____.

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима (заокружити)

а) _____

б) _____

Основ уговора:

ЈНМВ 6/2018;

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____ године;

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора уређивање међусобних права и обавеза у погледу набавке услуге одржавања хигијене – чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, Хајдук Вељкова 4-6, а за потребе Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управе за аграрна плаћања, у свему према понуди Извршиоца услуга број _____ од _____ године, која је саставни део овог уговора.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена цена за извршење услуга из чл. 1. овог уговора за 12 (дванаест)

месеци износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена за извршење услуга из чл. 1. овог уговора на месечном нивоу износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Члан 3.

Уговорне стране су се сагласиле да је понуђена цена непроменљива током трајања овог уговора.

Цена месечног одржавања хигијене у објекту подразумева ангажовање радне снаге, као и сва потребна техничка и потрошна средства која су потребна за несметано обављање послова одржавања хигијене у објекту Наручиоца.

Ангажовање радне снаге подразумева да Извршилац услуга мора да ангажује непосредне извршиоце услуге (једног или више) извршиоца у објекту Наручиоца у периоду од 7:00 до 11:00 и 15:00 :19:00 часова радним данима. Извршиоци услуге морају бити ангажовани на основу уговора о раду или по основу уговора о обављању привремених и повремених послова, с тим што се морају поштовати све одредбе прописане Законом о раду и осталих релевантних законских и подзаконских аката.

Непоштовање обавеза из Закона о раду и осталих релевантних аката од стране Извршиоца услуга, као и нередовна исплата зараде непосредним извршиоцима представља услов за раскид овог уговора.

Члан 4.

Извршилац услуга је пре подношења своје понуде, добио тражене информације у вези са исправношћу и свеобухватношћу понуде и узео је у обзир све што је неопходно за потпуно и правилно извршење уговора и у своју понуђену цену укључио је све трошкове који се односе на предмет овог уговора

Члан 5.

Исплата уговорене цене за набавку услуге која је предмет овог уговора, вршиће се на основу испостављеног рачуна за извршене услуге на месечном нивоу. Извршилац услуга је обавезан да рачун за извршене услуге доставити најкасније до 10-ог у текућем месецу за претходни месец.

Рок за плаћање уредно достављеног рачуна је 45 дана од дана службеног пријема рачуна.

Даном пријема рачуна сматра се дан наведен на пријемном штамбиљу Наручиоца.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, за услуге које су предмет ове јавне набавке, све финансијске обавезе Наручиоца према Извршиоцу услуга по основу овог уговора престају.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Извршилац услуга је дужан да у тренутку закључења овог уговора поднесе бланко соло меницу са меничним писмом - овлашћењем за корисника бланко соло менице као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, оверену копију картона депонованих потписа од стране пословне банке (овера не може бити старија од 3 месеца) и доказ о регистрацији менице. Износ финансијског обезбеђења износи 10% од вредности закљученог уговора без пореза на додату вредност (вредност уговора за 12 месеци).

Финансијско обезбеђење мора трајати најмање 10 (десет) дана дуже од важности уговора.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА ОБАВЕЗА ИЗВРШИОЦА

Члан 7.

Извршилац услуга се обавезује да одржавања хигијене у објекту - чишћење обавља квалитетно, применом највиших професионалних стандарда и потребних норматива.

Уколико Извршилац услуга предметне услуге извршава неквалитетно, односно не поступи у свему према налозима Наручиоца, дужан је да непосредно по указивању на уочене недостатке исте отклони у предвиђеном року.

Уколико Извршилац услуга предметне услуге не извршава или их извршава неквалитетно, односно не поступи у свему према налозима Наручиоца или не отклони уочене недостатке, Наручилац неће исплатити уговорену цену, односно преостали део уговорене цене, а може и раскинути уговор и захтевати накнаду штете.

Наручилац може захтевати да Извршилац услуга пружи доказе о испуњавању обавеза из Закона о раду и осталих релевантних аката, а у вези са ангажовања непосредних извршилаца.

РОКОВИ

Члан 8.

Извршење услуге је sukcesивно, на месечном нивоу, до истека важности закљученог уговора.

Члан 9.

Реализација овог уговора почиње следећег дана од дана закључења овог уговора, а важење се завршава се истеком 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора.

ВИША СИЛА

Члан 10.

Уговорне стране могу бити ослобођене одговорности у одређеним случајевима који су наступиле независно од воље сауговорача, а које ни пажљива страна не би могла избећи нити отклонити њихове последице, а настали су после закључења овог уговора и спречавају његово извршење у целини или делимично.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 11.

Извршилац услуга се обавезује да све податке, инструкције и информације које су му од стране Наручиоца достављене у било ком облику у вези са извршењем овог уговором, чува као пословну тајну.

Члан 12.

У случају саопштавања трећем лицу било ког податка по основу овог уговора, судским путем ће се утврдити обим настале штете као и износ одштете коју има исплатити Извршилац услуга.

КОМУНИКАЦИЈА

Члан 13.

Комуникација између Наручиоца и Извршиоца услуга обављаће се у писаној форми. Писма се достављају поштом, електронском поштом или лично на адресе уговорних страна.

ИЗМЕНЕ И РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Уколико наступе околности на страни Наручиоца, као што су акти надлежних органа или други оправдани разлози који захтевају измену уговорних обавеза, Извршилац услуга је дужан да пристане на такве измене.

Отказни рок износи 15 дана и почиње тећи од дана достављања писменог обавештења о једностраном раскиду уговора.

Наручилац има право да смањи вредност овог уговора, уколико наступе околности које имају за последицу коришћење смањене површине објекта од стране Наручиоца. У том случају закључиће се Анекс уговора у писаној форми.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да ће се на све што овим уговором није регулисано, примењивати одредбе релевантних законских прописа.

Члан 16.

Уговор је закључен даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Све измене и допуне овог уговора пуноважне су уколико су сачињене у писменој форми и потписане од стране овлашћених представника страна уговорница.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове које не могу решити споразумно изнети пред Привредни суд у Београду.

Члан 17.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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 услуга одржавање хигијене – чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, ЈНМВ 6/2018, 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.

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75. СТ.2.
ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
у поступку јавне набавке услуга одржавање хигијене – чишћење у објекту Управе за аграрна плаћања у Шапцу, ЈНМВ 6/2018, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

XII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Понуђач располаже довољним пословним капацитетом – да је у периоду од 3 године пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки извршио услуге, које су предмет ове јавне набавке у вредности већој од 600.000,00 динара без ПДВ-а.

Обавезно поднети доказе о извршеним услугама (образац дат у Поглављу XIII).

редни број	Референтни Наручилац/купац	Период важења уговора/пружања услуге	Вредност услуга без ПДВ-а
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Напомена: овај образац копирати у зависности од потребе понуђача.

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Дана _____ 2018. године

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Назив купца: _____

Седиште купца: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. алинеја 1. Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш добављач

_____ (уписати назив добављача – понуђача)

у току 3 (три) године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао услуге одржавања хигијене у објектима – чишћење, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев добављача _____

(уписати назив добављача – понуђача)

ради учешћа у јавној набавци за услугу одржавања хигијене - чишћење у објекту Управе за аграрна плаћањау Шапцу, Наручиоца Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа аграрна плаћања и у друге се сврхе не може користити.

Место _____

Датум : _____

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо истинитост датих података.

Наручилац - купац

(печат и потпис овлашћеног лица купца)

Напомена: Образац потврде копирати по потреби и оригинале потписаних и оверених потврда доставити уз понуду.