



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО
ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА НАБАВКУ УСЛУГА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Предмет јавне набавке:

"УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ ПРОСТОРИЈАМА-ЧИШЋЕЊЕ"

БРОЈ ЈН 2/2018

**(Објављено на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и интернет страници
наручиоца www.drugo.os.jt.rs дана 17.05.2018. године)**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15) Одлуке о покретању поступка јавне набавке А бр.219/18-1 од 16.05.2018. год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке А бр.219/18-2 од 16.05.2018. год., припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
"УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ ПРОСТОРИЈАМА-ЧИШЋЕЊЕ"
БРОЈ ЈН 2/2018**

САДРЖАЈ

<i>Поглавље</i>	<i>опис</i>	<i>број стр. у конк. документацији</i>
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке.....	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике)	4-5
III	Услови за учешће у поступку ЈН из чл. 75.и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	6-7
III-1	Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова.....	8
III-2	Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова	9
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	10-15
V	Образац понуде	16-18
VI	Модел уговора	19-21
VII	Образац изјаве о трошковима припреме понуде.....	22
VIII	Образац изјаве о независној понуди.....	23
IX	Образац меничног овлашћења.....	24
X	Референц листа о извршеним услугама	25
XI	Образац потврде о приказаним референцама	26

Конкурсна документација садржи укупно 26 стране

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

I
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Друго основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева бр.15, Београд, www.drugo.os.jt.rs

2. Врста поступка: Јавна набавка мале вредности

3. Врста предмета: Услуге

4. Предмет јавне набавке: "УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ ПРОСТОРИЈАМА-ЧИШЋЕЊЕ"

5. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци

6. Контакт: Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу *ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ, Катанићева бр.15, Београд*. Секретар тужилаштва на факс: 011/635-4949, или на email sekretar@drugo.os.jt.rs током радног времена Наручиоца (понедељак-петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавну набавку“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предметне набавке, назив и ознака из општег речника набавке: набавка услуга
„Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“

90910000 – услуге чишћења

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Предмет јавне набавке је набавка следећих услуга:

- Пружање услуга у области професионалног одржавања хигијене у службеним просторијама тужилаштва у улици Катанићева бр.15 у Београду. Укупна површина кабинета, тоалета и ходника је око 1450 метара квадратних. Укупан број тоалета је 3 док је број запослених 95 са тенденцијом промене.
- Услуге професионалног одржавања хигијене треба да обухватају:

Прва смена

- Одржавање хигијене по позиву,
- Обилазак санитарних блокова и по потреби допуна сапуна, тоалет папира и убруса,
- Обилазак ходника и степеништа.

Друга смена

- Прање и брисање свих вертикалних и хоризонталних површина,
- Брисање прашине са рачунарске опреме, копир апарата, факс машина итд,
- Брисање и дезинфекција телефонских апарата,
- Брисање прекидача и утичница,
- Брисање лајсни, врата и штокова,
- Прање и брисање столова, столица, ормарића и пратећег намештаја,
- Брисање улазних канцеларијских врата,
- Прање и брисање гелендера,
- Усисавање подних површина,
- Влажно брисање – моповање свих тврдих подних површина са припадајућим степеништем,
- Сређивање и дезинфекција санитарних блокова (лавабоа, wc-шоља, огледала, плочица, допуна папирне конфекције и течног сапуна),
- Прикупљање и изношење смећа, при чему ће Давалац услуга приликом пражњења корпи обезбедити најлон кесе на корпама у канцеларијама.

Недељно одржавање:

- Пајање паучине,
- Прање и брисање расхладних тела и усисавање унутрашњости фенкоилова,
- Прање и брисање зидних експоната,
- Прање и брисање ПП апарата,
- Полирање тврдих подова неутралним средствима
- Прање санитарних чворова киселим средствима

Месечно одржавање:

- Генерално прање и брисање санитарног блока (прање и брисање лавабоа, гланцање славина, прање и брисање wc шкољки, прање зидних и подних плочица, брисање огледала),
- Прикупљање папирног отпада у одговарајуће вреће за папирни отпад,
- Брисање, нега и заштита кожног намештаја.

Тромесечно чишћење:

- Прање доступних стаклених површина изнутра,
- Прање и брисање венецијанера и тракастих завеса,

- Брисање дрвених зидних облога-ламперије,
- Прање и брисање плафонске расвете.
- Машинско прање и гланцање тврдих подних облога

Давалац услуга се такође обавезује да ће обезбедити сав материјал за рад као и снабдевање и допуну тоалет папира, убруса и течног сапуна у тоалетима.

Врста и количине потрошног материјала на месечном нивоу:

- 1) Папирни убруси 100% целулоза, (бели двослојни 200 листића у клипу) - 360 паковања
- 2) Тоалет папир 100% целулоза, (бели двослојни 200 листића у клипу) - 240 паковања
- 3) Течни сапун - 15 литара
- 4) Мале кесе за смеће (корпе) - 1800 комада
- 5) Велики џакови за изношење смећа - 180 комада

Количине су оквирне и дате су на бази претходног искуства наручиоца. Давалац услуга је дужан да у сваком тренутку обезбеди потребан материјал као и апарате, диспензере и дозаторе за потрошни материјал.

- Предвиђено време рада је понедељак – петак од 16 часова до 22 часа и две радне суботе у месецу;
- Потребно је и да се обезбеди дежурство једног извршиоца у току радног времена радним данима од 8 до 16 часова;
- Потребно је да се обезбеде минимум два извршиоца за другу смену од 16 до 22 часа.
- Наручилац врши дневну, седмичну и месечну контролу хигијене објекта.

Напомена: Заинтересовани понуђачи пре подношења понуде могу на адреси наручиоца проверити чињенично стање на лицу места, стање опреме и објекта који ће се одржавати и осталих релевантних података битних за давање понуде. Лице за контакт је Секретар тужилаштва тел: 011/635-48-53, sekretar@drugo.os.jt.rs

III
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора доказати да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Став 1. (тачка 1-4) и 2. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

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 против 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. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

2.1 да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом:

а) да има усглашен систем пословања који је предмет јавне набавке са стандардима и то:

- SRPS ISO 9001 (за управљање системом менаџмента квалитетом) или одговарајући;
- SRPS ISO 14001 (за управљање системом заштите животне средине) или одговарајући;
- SRPS OHSAS 18001 (за управљање системом менаџмента здравља и безбедности на раду) или одговарајући.

Доказ:	Доказује се достављањем: <ul style="list-style-type: none">• фотокопије одговарајућих сертификата за захтеване стандарде• достављени сертификати морају да буду важећи у моменту отварања понуда.
---------------	---

б) да је понуђач у протекле 2 (две) године (2016, 2017) закључио и успешно реализовао (или су у току) најмање 6 уговора са клијентима који имају статус Наручиоца (у складу са Законом) на предметним пословима – Одржавање хигијене. Доказује се достављањем фотокопије уговора као и референц листе о извршеним услугама и потврде о приказаним референцама (Образац X и XI).

2.2 да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:

- Понуђач је у обавези да располаже неопходним средствима за извршење уговорне обавезе и кадровским капацитетом за благовремено извршење уговорне обавезе и то да обезбеди минимум 1 (једно) ангажовано лице по било ком законском основу за рад у првој смени, као и минимум 2 (два) ангажована лица по било ком законском основу за рад у другој смени на пословима одржавања хигијене. Доказује се изјавом (Поглавље III-1) да понуђач располаже неопходним средствима за извршење уговорне обавезе као и да ће обезбедити минимум 1 (једно) ангажовано лице по било ком законском основу за рад у првој смени, као и минимум 2 (два) ангажована лица по било ком законском основу за рад у другој смени на пословима одржавања хигијене.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач је дужан да достави следеће доказе којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. Закона и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона:

- Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о испуњености услова из члана 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. ЗЈН, утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом (Поглавље III-1) и

- Одговарајуће доказе о испуњености услова из члана 76. Закона.

Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу:

Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (Поглавље III-2).

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач мора самостално испунити додатне услове из члана 76. ЗЈН.

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједнички. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

III-1
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга, ЈН бр. 2/2018 „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“ у поступку јавне набавке мале вредности

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да је понуђач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. да је поштовао 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.
5. да понуђач располаже неопходним средствима за извршење уговорне обавезе као и да ће обезбедити минимум 1 (једно) ангажовано лице по било ком законском основу за рад у првој смени, као и минимум 2 (два) ангажована лица по било ком законском основу за рад у другој смени на пословима одржавања хигијене.

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да образац Изјаве понуђача, копира у довољном броју примерака, попуни и овери печатом.

III-2
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга, ЈН бр. 2/2018 „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“ у поступку јавне набавке мале вредности

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да је подизвођач _____
(назив)

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

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

Напомена:

- Изјаву доставља само онај понуђач који подноси понуду са подизвођачем
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.
- У случају ангажовања више подизвођача, образац изјаве фотокопирати у довољном броју примерака и попунити за сваког подизвођача.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на достављеним или преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације која му је достављена путем е-mail-а или коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

У случају да понуђач, односно овлашћено лице понуђача приликом попуњавања понуде исправи погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира и овери печатом.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, оверено печатом, на адресу Наручиоца: ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ у улици Катанићева број 15 у Београду, канцеларија бр. 402 на IV спрату (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за достављање понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца www.drugo.os.jt.rs, односно до 25.05.2018. године, најкасније до 10:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број ЈН 2/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, е-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се јавно дана 25.05.2018. године у 10:30 часова у просторијама ДРУГОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ у улици Катанићева број 15 у Београду, у канцеларији бр.401 на IV спрату.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Садржај понуде: понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у Обрасцу понуде.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је обавезан да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (у смислу члана 87. Став 6. Закона) и то писаним путем на начин у облику на који подноси понуду, са назнаком да ли је измена, допуна или опозив понуде.

Измену, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ, улица Катанићева број 15, Београд, канцеларија бр.402 на IV спрату, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

*КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ «Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење», ЈН 2/2018
страница 10 од 26*

„Допуна понуде за јавну набавку Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број ЈН 2/2018 - 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. Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

6. Понуђач, уколико ангажује подизвођача дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Такође, у случају кад понуђач извршење дела набавке повери подизвођачу, у обавези је да приликом потписивања уговора писаним путем обавести Наручиоца о делу потраживања која се преносе подизвођачу за наплату од Наручиоца.

Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити: Образац понуде - Поглавље бр. V (део понуде са општим подацима о понуђачу), Изјаву о испуњености услова – Поглавље III-1., Изјаву о независној понуди – Поглавље бр. VIII, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. Начин и рок плаћања: Наручилац ће платити Понуђачу уговорену цену у року у року од ____ (минимално 15 дана - максимално 45 дана) од дана пријема правилно испостављене фактуре и пратеће документације.

Рок важења понуде: минимум 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

9. Цена у понуди исказује се у динарима без ПДВ и не може се мењати у периоду важности уговора.

10. Облик финансијског обезбеђења: Понуђач је у обавези да, приликом потписивања Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Понуђача, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава своје уговорене обавезе;

2) Копију картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране банке након датума отварања понуда;

3) Потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овалашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

11. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на адекватан начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће понуду у целини одбити.

12. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), адреса: Ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs док се подаци о ликвидности могу добити код Народне Банке Србије, Краља Петра бр. 12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

13. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентаулно уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то поштом на адресу: Друго Основно Јавно Тужилаштво у Београду у улици Катанићева бр.15, Београд; Секретар тужилаштва на факс: 011/635-4949, или на email sekretar@drugo.os.it.rs, обавезно са назнаком „За комисију за јавну набавку“ и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30 ч). Захтеви који путем е-маил-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца, сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

У складу са чл. 20 ст. 6. Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема маила и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

14. Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, **додатна објашњења** која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

15. Критеријум за оцењивање понуде: најнижа понуђена цена

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

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

17. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

19. Подношење захтева за заштиту права: Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интересовано за доделу уговора,

односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог Закона.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након протекатпретходно наведених рокова (члан 149. став 3. Закона), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

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 рокова за подношење захтева за заштиту права (из става 3. и 4. члан 149. Закона) претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у томзахтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЉ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. Закона.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога, износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 2/2018), сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, потпис овлашћеног лица банке;

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

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе о извршеној уплати таксе;

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.

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности износи 60.000 динара.

20. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року не дужем од 10 (десет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Уговор о јавној набавци биће закључен након доношења одлуке о додели уговора у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.


21. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона.

22. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.

V
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ


Предмет понуде: «Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење»

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ Катанићева бр.15, Београд ПИБ:108347725</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ Катанићева бр.15, Београд ПИБ:108347725</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА БР. _____

Ред бр.	Назив артикла	Јед. мере	Количина	Јединична цена (на месечном нивоу) без ПДВ
1	Цена услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење на месечном нивоу	паушал	12	
		Укупна вредност понуде (на годишњем нивоу) без ПДВ:		
		Укупна вредност понуде (на годишњем нивоу) са ПДВ:		

- Начин и услови плаћања: месечно, за претходни месец, а у року до _____ (минимално 15 дана - максимално 45 дана) од дана пријема правилно испостављене фактуре и пратеће документације **(поднете ППП ПД пријаве за све раднике ангажоване код наручиоца)**.
 - Рок важења понуде: _____ (минимум 30 дана од дана отварања понуда)
 - Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре ДА НЕ (понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача).
- *Понуђач подноси понуду: 1) самостално;
2) као заједничку понуду;
3) са подизвођачем;
-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)
-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

*Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

НАПОМЕНА: По потреби образац понуде прилагодити, копирати и оверити печатом.

ПОНУДУ САЧИНИО:

М.П.

**Потпис овлашћеног лица
понуђача:**

VI
ОБРАЗАЦ МОДЕЛА УГОВОРА

ЗА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ ПРОСТОРИЈАМА-ЧИШЋЕЊЕ

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**, улица Катанићева бр. 15, Београд
ПИБ:108347725
матични број: 17865676
текући рачун бр. 840-1191621-06 који се води код Управе за трезор, кога заступа јавни тужилац Небојша Поповић, као Наручилац (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. " _____ " из _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____,
матични број: _____,
жиро рачун бр. _____ који се води код _____ банке, кога заступа директор _____, као Давалац услуга (у даљем тексту: Давалац услуга).

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране сагласно констатују да се уговор закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 2/2018 чији је предмет набавка услуга „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“ за потребе Наручиоца, који је покренут Одлуком о покретању поступка јавне набавке А бр.219/18-1 од 16.05.2018. године.

Члан 1.

Предмет Уговора су Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење у складу са понудом Даваоца услуга, заведеном код Наручиоца под бројем _____ од _____2018. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Цена услуге одржавања хигијене у згради односно службеним просторијама Другог основног јавног тужилаштва у Београду из члана 1. овог Уговора на месечном нивоу износи _____ дин. без ПДВ, Укупна цена (за 12 месеци) износи _____ дин. без ПДВ.

На цене из овог Уговора обрачунава се и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

У цену су урачунати сви трошкови чишћења, средстава за чишћење и потрошног материјала за санитарне чворове као и остали трошкови за извршење предметне набавке.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће за одржавање хигијене из члана 1. овог Уговора вршити плаћање месечно за претходни месец у року од _____ (минимално 15 дана-максимално 45 дана) од дана пријема фактуре и радног налога на којима овлашћено лице даваоца услуга и овлашћено лице наручиоца, својим потписом оверава да је услуга извршена у складу са овим уговором.

Уз фактуру је обавезно да се достави и поднети ППП ПД образац за све раднике ангажоване код Наручиоца, за месец за који је испостављена фактура, како би запослени код Наручиоца извршили проверу да ли је Давалац услуга поднео пореску пријаву за сва лица ангажована код Наручиоца. Наручилац неће извршити плаћање по достављеној фактури уколико за било које лице ангажовано код Наручиоца није поднета пореска пријава-ППП ПД образац (одштампана са Портала Пореске управе).

После извршене уплате по поднетој ППП ПД пријави, Давалац услуга је обавезан да у року од 10 дана од истека месеца у коме су извршене исплате зарада, Наручиоцу достави Извод из електронске базе података Пореске управе РС, као доказ о уплати пореза и доприноса по одбитку.

Уколико Давалац услуге не изврши плаћање пореске обавезе и не достави наручиоцу Извод из електронске базе података ни после писменог упозорења Наручиоца, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2018. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2018. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2019. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2019. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2019. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

Члан 4.

Давалац услуга је обавезан да послове одржавања обавља стручно и квалитетно с пажњом доброг домаћина и тако да не ремети процес рада. Рад Даваоца услуга мора бити завршен до 22 часа, осим у изузетним приликама.

Сва средства за рад обезбеђује Давалац услуга као и потрошни материјал за санитарне чворове (папирни убруси, тоалет папир и течни сапун).

Члан 5.

Давалац услуга је у обавези да, приликом потписивања Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- 1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Даваоца услуга, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Давалац услуга не извршава своје уговорене обавезе;
- 2) Копију картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране банке након датума отварања понуда;
- 3) Потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овалашћења који води НБС;

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Давалац услуга не извршава уговорене обавезе.

Члан 6.

Давалац услуга је обавезан да приликом потписивања Уговора достави списак радника који ће бити ангажовани (са именом и презименом и бр. личне карте) на пословима одржавања хигијене у просторијама наручиоца.

Запослено лице Наручиоца ће вршити дневну и периодичну контролу квалитета извршених услуга, а Давалац услуга се обавезује да отклони све уочене недостатке по уложеној рекламацији Наручиоца.

Давалац услуга је при извођењу услуга обавезан да надокнади Наручиоцу сву насталу штету причињену својом непажњом на објекту или у објекту, као и на другим деловима зграде, комуналним објектима, инсталацијама у пословним просторијама и слично.

Члан 7.

Наручилац услуга задржава право на једнострано раскид Уговора у случају да у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Другом основном јавном тужилаштву у Београду који доноси Министарство правде и државне управе Републике Србије, Другом основном јавном

тужилаштву у Београду буде одобрено запошљавање радника на радном месту спремачице у Другом основном јавном тужилаштву, као и у случају да се Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава измени подручје на којем Друго основно јавно тужилаштво врши своју надлежност, односно измени седиште Наручиоца.

У овом случају раскид Уговора наступа последњег дана месеца у коме је Наручилац писмено обавестио Даваоца услуга о једностраном раскиду, где је Корисник услуга у обавези да до десетог дана следећег месеца Даваоцу услуга исплати уговорену цену услуга извршених у току месеца у коме је Даваоца услуга писмено обавестио о једностраном раскиду Уговора. Поред овог износа Давалац услуга не може имати било каквих других материјалних и нематеријалних потраживања према Наручиоцу у случају раскида Уговора по овом основу.

Овај Уговор се може раскинути и сагласном изјавом воља обе Уговорне стране.

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Даваоца услуга, откаже Уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Давалац услуга не извршава обавезе на уговорен начин и у уговореним роковима.

Члан 8.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 9.

Уговор се закључује за период до годину дана од дана потписивања.

Члан 10.

За све што није регулисано овим Уговором важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно.

Уколико то не буде могуће, уговорне стране сагласно утврђују надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписа обе уговорне стране.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка припадају свакој уговорној страни.

Модел уговора представља уговор по приступу: Обавезно модел уговора попунити, потписати и оверити печатом.

Уколико понуђач наступа у заједничкој понуди или са подизвођачима у обавези је да наведе назив и адресу понуђача са којима наступа у предметној набавци.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА:

Директор

ЗА НАРУЧИОЦА:

ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У

Београду

Јавни Тужилац

Небојша Поповић

VII
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку УСЛУГА „УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ ПРОСТОРИЈАМА-ЧИШЋЕЊЕ“, ЈН 2/2018, у поступку јавне набавке мале вредности изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припреме понуде за предметну набавку и они износе _____ динара

НАПОМЕНА: Овај образац се попуњава, потписује и оверава печатом уколико је понуђач имао трошкове припремања понуде.

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

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

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

VIII
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за набавку **УСЛУГА „УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ ПРОСТОРИЈАМА-ЧИШЋЕЊЕ“**, **ЈН 2/2018** у поступку јавне набавке мале вредности изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

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

У случају постојања основане сумње у истинитост ове изјаве, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције, у складу са чланом 27. Закона о јавним набавкама.

IX
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са јавним позивом за набавку услуга „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“, ЈН 2/2018 изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, **као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, попунимо и приложимо менично писмо– овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, ул. Катанићева бр. 15, са којим смо закључили Уговор о набавци услуга „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“, бр. _____ од _____, да као гаранцију за испуњење уговорених обавеза

издату меницу серијског броја _____

оверену и потписану од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

Са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза предвиђених уговором, до износа 10% од уговорене вредности без ПДВ са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своју на терет рачуна Дужника у корист рачуна Наручиоца из овог Овлашћења број 840-1191621-06.

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца менице.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.

4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.

5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Наручиоца

датум издавања менице:

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

_____ м.п.

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

_____ м.п.

Овлашћено лице понуђача

X РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Ред. број	НАРУЧИЛАЦ (пун назив и адреса)	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ (број телефона)	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Напомена: попунити табелу. Уколико се табела не попуни, понуда ће се сматрати неприхватљивом.
У случају потребе, образац копирати.

датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

место: _____

М.П.

XI ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПРИКАЗАНИМ РЕФЕРЕНЦАМА

назив Наручиоца: _____
седиште: _____
улица и број: _____
матични број: _____
порески број предузећа – ПИБ: _____
контакт особа: _____
број телефона: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка (2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС бр.124/12, 14/15, 68/15), достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____ из _____ адреса _____ у _____ години, извршио услуге одржавања хигијене по Уговору _____ бр. _____ од _____ у уговореном року, квалитету и обиму.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у јавној набавци услуга у поступку јавне набавке мале вредности „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“ ЈН 2/2018 и у друге сврхе се не може користити.

датум: _____ Наручилац: _____
(потпис и печат овлашћеног лица)
место: _____ М.П. _____

Напомена: Образац потврде копирати и доставити у потребном броју примерака уз Образац бр. X