

ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Ул. Тихомира Матијевића бр. 1
тел. 032/5150110
e-mail: dzgm@dzgm.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

Општи део	Датум и време:
Врста поступка:	Поступак јавне набавке мале вредности
Крајњи рок за достављање понуда:	21.04.2020. године до 10.00 часова
Јавно отварање:	21.04.2020. године у 10.30 часова

Април 2020. године

ЈНМВ бр. 02/2020 – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 , у даљем тексту: Закон), чл. 6. и 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 86/2015, 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ____ од 13.04.2020. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку број _____ од 13.04.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА	4-5
III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	6
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	7-10
V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	11
VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	12-23
VII – МОДЕЛ УГОВОРА	24-27
VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	28-35

Укупан број страна: 35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Наручилац је Дом здравља Горњи Милановац, ул. Тихомира Матијевића бр.1,
32300 Горњи Милановац.

Интернет страница наручиоца: www.dzgm.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 (добра, услуге или радови)

Предмет јавне набавке је набавка услуга – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

(4) Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума.

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

(5) Контакт (лице или служба)

Службеник за јавне набавке тел. 032/5150110, е-mail: dzgm@dzgm.rs

I-1 Предмет јавне набавке

(1) Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга - Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

Назив и ознака из општег речника набавке је шифра: 90910000 – услуге чишћења.

I-2 Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке

Јавна набавка није обликована у више партија.

II ВРСТА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА

3.1. Одржавање хигијене неопходно је вршити у следећим амбулантама:

1. Амбуланта у **Такову** површине 55 м2, један мокри чвор, 30 м2 стаклених површина
Чишћење се врши два пута недељно по 2х дневно
2. Амбуланта **Бањани** површине 80 м2, један мокри чвор, 40 м2 стаклених површина
Чишћење се врши једном недељно по 2х дневно
3. Амбуланта **Горњи Бранетићи** површине 130м2, један мокри чвор, 50 м2 стаклених површина
Чишћење се врши једном недељно по 2х дневно
4. Амбуланта **Бершићи** површине 140 м2, два мокра чвора, 70 м2 стаклених површина
Чишћење се врши свакодневно по 2х дневно и сваке друге суботе 2х
5. Амбуланта **Бољковци** површине 100 м2, један мокри чвор, 50 м2 стаклених површина
Чишћење се врши једном недељно по 2х дневно
6. Амбуланта **Брђани** површине 80 м2, један мокри чвор, 35 м2 стаклених површина
Чишћење се врши једном недељно по 2х дневно
7. Амбуланта **Враћевшница** површине 120 м2, три мокра чвора, 70 м2 стаклених површина
Чишћење се врши 2 пута недељно по 2х дневно и сваке друге суботе по 2х дневно
8. Амбуланта **Шилопај** површине 60 м2, један мокри чвор, 25 м2 стаклених површина
Чишћење се врши 1 недељно по 2х дневно
9. Амбуланта **Угриновци** површине 90м2, два мокра чвора, 45 м2 стаклених површина
Чишћење се врши 1 недељно по 2 х дневно
10. Амбуланта **Рудник** површине 230 м2, два мокра чвора, 130 м2 стаклених површина
Чишћење се врши свакодневно по 3 пута дневно и сваке друге суботе 3х дневно
- 11.. Амбуланта **Прањани** површине 300 м2, четири мокра чвора, 130 м2 стаклених површина
Чишћење се врши свакодневно по 3х дневно и сваке друге суботе 3х дневно
12. Амбуланта **Драгољ** површине 60 м2, један мокри чвор, 25 м2 стаклених површина
Чишћење се врши једном недељно по 2х дневно
13. Амбуланта **Гојна Гора** површине 70 м2, три мокра чвора, 30 м2 стаклених површина
Чишћење се врши једном недељно по 2х дневно
14. Амбуланта **Каменица** површина 55м2, два мокра чвора, 20 м2 стаклених површина
Чишћење се врши једном у 15 дана

ЈНМВ бр. 02 / 2020 – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

15. Седиште установе - Објект Дома здравља у ул. Тихомира Матијевића бр 1, површине 1838 м2, 15 санитарних чворова, 675 м2 стаклених површина
Чишћење се врши свакодневно по 4х сваког радног дана као и сваке суботе и недеље по 4х

16. Објект Дома здравља у ул. Војводе Милана 37, површина 1895 м2, 17 санитарних чворова, 978 м2 стаклених површина
Чишћење се врши свакодневно по 4х сваког радног дана као и сваке суботе и недеље по 4х

3.2. Техничка спецификација послова чишћења и одржавања објекта по захтеву наручиоца чини **обавезни ниво хигијене** који обухвата следеће активности:

- избацивање комуналног смећа, брисање и прање канти, огледала, као и полица на огледалу;
- одношење обележеног инфективног смећа до означеног места за одлагање;
- брисање лавабоа;
- брисање и дезинфекција квака на вратима и осталих додирних површина;
- брисање ормара, столова и полица;
- брисање телефонских апарата, компјутера, штампача и сл.;
- брисање утикача, прекидача, штекера и утичница;
- влажно брисање (моповање) свих тврдих подних површина, као и степеница;
- прање санитарних чворова са дезинфекцијом;
- прање и брисање стаклених површина на улазним вратима;
- чишћење у амбулантама;
- механичко чишћење и прање степеништа и тераса испред објекта и припадајућег круга
- пајање паучине;
- прање доступних стаклених површина и припадајућих рамова (споља и изнутра);
- генерално прање, чишћење и дезинфекција амбулантног простора (зидна керамика, стакла, радијатори, штокови, врата, намештај, итд.);
- темељно прање и брисање столица у чекаоници;
- генерално прање и брисање грејних и расхладних тела (радијатора и клима уређаја);
- генерално прање и дезинфекција санитарних блокова (прање умиваоника, брисање и гланцање славина, прање wc шкољки и писоара, даске и поклопца, брисање плочица, брисање и гланцање огледала).

НАПОМЕНА:

Извршилац услуга рад обавља са својим средствима за рад док дезинфекциона средства, папирну галантерију и потрошни материјал (средства за хигијену, кесе за комунални отпад, средства за чишћење) обезбеђује наручилац услуга.

Извршилац услуга је дужан да мења и допуњује тоалет папир, папирне убрусе и течни сапун које је наручилац обезбедио.

Радно време је од 7 до 20 часова.

Потенцијални понуђач може да изврши **обилазак свих амбуланти у склопу Дома здравља Горњи Милановац које су предмет чишћења**, након чега ће му Наручилац издати потврду о обиласку. Предметну потврду уредно потписану и печатирану од стране Наручиоца, потенцијални понуђач који је извршио обилазак у обавези је да приложи уз понуду (Образац из конкурсне документације)

Особа за контакт у вези обиласка Наручиоца је **главна сестра Дома здравља Горњи Милановац, Јасминка Топаловић, телефон 062/8011186.**

Уколико потенцијални понуђачи сматрају, да у циљу припремања прихватљиве понуде, није им неопходно да изврше обилазак објекта, њихова понуда неће бити одбијена

ЈНМВ бр. 02/2020 – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

као неприхватљива, под условом да у оквиру понуде доставе своју изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да су упознати са објектима и техничком спецификацијом и да су у могућности да у потпуности изврше све уговорне обавезе које би настале по основу ове јавне набавке.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За предметну набавку не постоји техничка документација и планови.

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

Право учешћа у поступку јавне набавке има свако заинтересовано лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама на начин одређен у конкурсној документацији.

1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 75. Закона о јавним набавкама

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 да је поштовао обавезе које произлазе 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 (чл. 75. ст 2. Закона);

5 да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)- овај услов није потребно испунити, с обзиром на предмет јавне набавке.

/

1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 76. Закона о јавним набавкама

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1. Да располаже неопходним техничким капацитетом, односно да поседује најмање једно возило у власништву понуђача, што се доказује достављањем очитане саобраћајне дозволе коју издаје Министарство унутрашњих послова. Овим возилима понуђач може да располаже и по другом правном основу (закуп, лизинг, и др.) и у том случају је дужан да достави уговор којим то доказује.

2. Да располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуде има минимум 6 лица у радном односу (на неодређено или одређено време) и/или ангажованих по неком другом основу (уговор о делу, уговор о привременим и повереним пословима, итд.) Од наведеног броја лица потребно је да понуђач има минимум 1 лице у звању санитарно-еколошког инжењера (што се доказује копијом дипломе) средњег или вишег санитарног техничара односно инжењера. Неопходно је да сва лица имају важеће санитарне књижице и картон извшене имунизације. Тражено се доказује достављањем уговора (уговор о раду на неодређено или одређено време, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима и сл.) по којим је свако лице ангажовано, образац којим је извршена пријава код Фонд ПИО за свако ангажовано лице, копије важећих санитарних књижица а само за санитарне техничаре-инжењере поред наведеног и фотокопија дипломе.

3. Да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је у претходне две године (2018 и 2019) вршио истородне услуге у здравственим објектима на минималној површини од 3.000 м² у бар једној здравственој установи.

4. Потенцијални понуђач мора да достави фотокопије Сертификата следећих стандарда који гласе на понуђача која је предмет јавне набавке:

ИСО 9001:2008 – Систем управљања квалитетом

ИСО 14001:2004 – Систем управљања животном средином;

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.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

IV. 2.2. Доказивање испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона на начин одређен у конкурсnoj документацији.

ЈНМВ бр. 02/2020 – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, за тачке 1-4 понуђач доказује **достављањем Изјаве** којом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице

овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део Конкурсне документације за тачке 1.1;1.2;1.3 и 1.4
---------------	---

IV. 2.2. Доказивање испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона на начин одређен у конкурсној документацији.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке се доказује на следећи начин:

Додатни услов под тачком 1. доказује се достављањем очитане саобраћајне дозволе коју издаје Министарство унутрашњих послова. Овим возилима понуђач може да располаже и по другом правном основу (закуп, лизинг и др.) и у том случају је дужан да достави уговор којим то доказује.

Додатни услов под тачком 2. доказује се достављањем уговора (уговор о раду на неодређено или одређено време, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима, итд) по којим је свако лице ангажовано, копије важећих санитарних књижица.

Додатни услов под тачком 3. доказује се достављањем фотокопија раније реализованих уговора као и Обрасца конкурсне документације – Потврда о референцама.

Напомена: Референтни уговори могу бити закључени и пре 2018 и 2019. године, ако је њихова реализација била спроведена током целе 2018 или 2019. године .

Додатни услов под тачком 4. доказује се достављањем копија сертификата ИСО 9001, копија сертификата ИСО 14001, са потврдом сертификационог тела о важности сертификата.

Уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача –носилац посла потписује и оверава образац изјаве чиме потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1) до 4).

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача потписује и оверава образац изјаве чиме потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1) до 4).

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

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

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

Споразум групе понуђача

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обавезно је достављање **споразума** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке који су дефинисани овом конкурсном документацијом.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу уговора на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 7) Образац изјаве о достављању средства обезбеђења
- 8) Образац потврде о обиласку локације
- 9) Образац потврде о референцама

VI -1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда бр. _____ од _____ 2020. године, за јавну набавку услуга: Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља редни број ЈН 02/2020

Општи подаци о понуђачу:

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна понуђача и назив банке:	

2) Понуду дајем: *(заокружити)*

а) самостално
подизвођачем

б) заједничка понуда

в) са

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број члана групе понуђача	
Порески идентификациони број	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна члана групе понуђача и назив банке:	

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број члана групе понуђача	
Порески идентификациони број	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна члана групе понуђача и назив банке:	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна подизвођача и назив банке:	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Име особе за контакт	
Телефон/факс	
Електронска адреса (e-mail):	
Број рачуна подизвођача и назив банке:	

3) Рок важења понуде

Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда. (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

4) Цена

Укупна цена : _____ динара без пдв-а;

Износ пдв-а _____ динара

Укупна цена : _____ динара са пдв-ом.

4) Остали подаци (рок и услови плаћања.....)

-Рок плаћања: плаћање уговорених услуга вршиће се у року од 45 дана по испостављању рачуна;

-Рок извршења услуге: 12 месеци од дана закључења уговора

б) Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

За извршење набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача (уписати број подизвођача) који ће извршити _____ % набавке.

Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

Напомена: Уколико понуђач ангажује више подизвођача или у заједничкој понуди има више чланова групе понуђача табелу „Општи подаци о члану групе понуђача» и табелу „Општи подаци о подизвођачу» копирати и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу „Општи подаци о понуђачу» попуниће носилац посла а табелу „Општи подаци о члану групе понуђача» попуниће чланови групе понуђача.

Место _____
Датум _____

М. П. Потпис овлашћеног лица

VI –2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Предмет набавке: Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

	врста радова	Месечна цена без пдв-а	Месечна цена са пдв-ом	укупна без пдв-а за 12 месеци	укупна цена са пдв-ом за 12 месеци
	1	2	3	4	5
1	Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља				

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А: _____ **ДИНАРА**

ЦЕНА СА ПДВ-ОМ: _____ **ДИНАРА**

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. Уписати месечну цену без пдв-а,
- у колони 3. уписати месечну цену са пдв-ом,
- у колони 4. уписати укупну цену без пдв-а за 12 месеци
- у колони 5. укупни цену са пдв-ом за 12 месеци

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VI –3 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

поднете за јавну набавку бр. 02/ 2020 – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

ПОНУЂАЧ _____

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
Укупни трошкови припреме понуде			

Напомена: У складу са чланом 88 ЗЈН –а:

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VI –4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

поднете за јавну набавку бр. 02/2020 – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као законски заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____ са
седиштем _____

Овом изјавом потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VI – 5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
ул. _____, са матичним бројем _____, ПИБ _____, испуњава обавезне услове утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке услуга **ЈН бр. 02/2020** – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља :

- 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача – носилац посла овом изјавом потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 4.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача овом изјавом потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1 до 4.

VI –6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [*навести назив подизвођача*] у поступку јавне набавке **ЈН бр. 02/2020** – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

VI –7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

Овом изјавом, под кривичном и материјалном одговорношћу, неопозиво изјављујемо да ћемо, *уколико будемо избрани као најповољнији понуђач* у поступку јавне набавке бр.02/2020 Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља у тренутку закључења уговора доставити наручиоцу:

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за извршење услуга;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ избрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке избраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VI –8 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ОБИЛАСКУ ОБЈЕКТА

ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ОБЈЕКТА

ЈН 02/2020– Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

Наручилац **ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ** потврђује да је овлашћено лице понуђача

(уписати назив и седиште понуђача)

дана _____ **20_**. године, извршило обилазак објекта у којем се пружају предметне услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља која је предмет јавне набавке број **02/2020**.

Особа за контакт Наручиоца, која је и овлашћена да потпише ову Потврду о обиласку је главна сестра Дома здравља Горњи Милановац, Јасминка Топаловић, број телефона **062 80 111 86**, e-mail адреса: **dzgm@dzgm.rs**.

Напомена. Понуђач може да пре подношења понуде изврши обилазак објекта у коме се предметна услуга пружа Лице које у име понуђача врши обилазак објекта је дужно да наручиоцу достави одговарајуће овлашћење, које је потписано од стране законског заступника понуђача и оверено печатом понуђача.

**Потпис и печат овлашћеног лица
Наручиоца који потврђује да је обилазак извршен**

М.П. _____

**Потпис и печат овлашћеног лица
Понуђача који потврђује да је обилазак извршен**

М.П. _____

VI –9 ОБРАЗАЦ ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца	
Седиште, улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

ПОТВРДА

Којом потврђујемо да је

_____ (уписати назив и седиште Понуђача)

извршио услуге одржавања и чишћења за потребе

_____ (уписати назив и седиште ранијег

/референтног наручиоца) у периоду од _____ године до _____

године, а која је здравствена установа основана сходно Закону о здравственој заштити Републике Србије.

На укупној површини објекта од _____ м²

Потврда се издаје у сврху учествовања у јавној набавци бр. **02/2020** који је расписао Дом здраља Горњи Милановац и у друге сврхе се не може користити.

Датум: _____

**Да су подаци тачни потврђује
под материјалном и кривичном одговорношћу.
Референтни наручилац:**

(потпис овлашћеног лица и печат)

VI I– МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА У поступку ЈН мале вредности број 02/2020

Закључен између:

1. ДОМА ЗДРАВЉА Горњи Милановац, ул. Тихомира Матијевића бр. 1, 32300 Горњи Милановац, кога заступа др Александар Чивовић в.д. директор-а /у даљем тексту: Наручилац/ и

2. _____, кога заступа

/у даљем тексту: Давалац услуге /

Подаци о Наручиоцу: попуњава наручилац	Подаци о Даваоцу услуге:
ПИБ:	ПИБ:
Матични број:	Матични број:
Број рачуна:	Број рачуна:
Телефон:	Телефони:
Телефакс:	Телефакс:
E-mail:	E-mail:

Уговорне стране су се договориле о следећем:

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

Члан 1.

Наручилац спровео поступак јавне набавке услуге Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

- у свему у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15);
- Давалац услуга доставио Понуду број _____, од .20_ . године, у свему у складу са Конкурсном документацијом;
- Наручилац изабрао Даваоца услуга за вршење услуге чишћења и одржавања објеката Дома здравља Горњи Милановац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____, од 20_ . године.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка услуга ангажовања правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља у складу са спецификацијом из конкурсне документације, која се сматра саставним делом овог уговора.

Члан 3.

Уговорена цена за услуге из члана 2. овог уговора у складу са спецификацијом из конкурсне документације која је саставни део овог уговора, износи:

Цена свих услуга из тачке 3. конкурсне документације за период од месец дана је _____ **РСД без ПДВ.**

ЈНМВ бр. 02/2020

– Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у

Цена свих услуга из тачке 3. конкурсне документације за период од месец дана је _____ **РСД са ПДВ-ом.**

Цена свих услуга из тачке 3. конкурсне документације за период од **12 месеци** је _____ **РСД без ПДВ-а.**

Цена свих услуга из тачке 3. конкурсне документације за период од **12 месеци** је _____ **РСД са ПДВ-ом.**

Цене су фиксне и не могу се мењати без обзира на евентуалне промене цена на тржишту почев од закључења па све до испуњења овог уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да Даваоцу услуге изврши плаћање месечне цене из члана 3. овог уговора, на основу достављене уредне фактуре у року **до 45 дана** од пријема уредне фактуре.

Као инструмент обезбеђења овог Уговора, давалац услуга је дужан доставити регистровану бланко, соло меницу са овлашћењем на вредност **од 10%** од укупне вредности закљученог уговора (без урачунатог ПДВ-а) са роком важења до 5 дана од дана истека уговора, за добро извршење посла.

Меницу је дужан доставити приликом потписивања Уговора.

Предајом менице из става 1 ове тачке, давалац услуга се обавезује да кориснику услуга преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица даваоца услуга.

Члан 5.

Давалац услуга ће уговорене послове везане за чишћење и одржавање хигијене обављати према динамици, писменим и усменим налозима које ће добијати непосредно од овлашћеног лица Наручиоца, а у складу са Спецификацијом услуга из конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Наручилац, као овлашћено лице за праћење реализације овог уговора одређује **Јасминку Топаловић** главну сестру Дома здравља Горњи Милановац.

Члан 6.

Наручилац се обавезује:

- да обезбеди доступност простора, и следећи потрошни материјал (теалет папир, папирни убруси и дезинфекциона средства);
- да обезбеди услове у објектима како би омогућио извршиоцу да обавља уговорене услуге;
- да одреди одговорно лице које ће бити задужено за контакте са Даваоцем услуга, оверу рачуна, радних сати и др;
- да упозори Даваоца услуга на чињенице које су посебно важне из аспекта безбедности.

Члан 7.

Давалац услуга се обавезује да услугу из овог Уговора врши у свему под условима јавне набавке и прихваћене понуде.

Ако услуга коју је Давалац услуга пружио Наручиоцу буде неадекватна односно не одговара неком од елемената садржаном у документацији јавне набавке и прихваћеној понуди, Давалац услуга је дужан да отклони недостатке, а у супротном одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

Давалац услуга је још обавезан да:

ЈНМВ бр. 02/2020

– Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у

- Наручиоцу пружи услугу одговарајућег квалитета из члана 2. овог уговора у складу са својом понудом, условима из конкурсне документације и спецификацијом које Давалац услуге у потпуности прихвата, а у складу са важећим стандардима и прописима.

-по евентуалној рекламацији Наручиоца на недостатке уочене приликом пружања услуга, исте отклони, у року од 24 часа од момента пријема рекламације.

Члан 8.

Уговор се закључује на период од **12 месеци**.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години (Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због расхода, захтевају плаћање у више година „Сл. гласник РС“ бр. 21 од 22.02.2014. године).

Члан 9.

Овај Уговор може бити раскинут споразумом уговорених страна сачињеним у писменој форми или једнострано на штету једне од уговорних страна.

Члан 10.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Члан 11.

Страна која намерава да једнострано раскине Уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање 15 дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 12.

У року од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о намери за једнострано раскид уговора, уговорне стране су обавезне да измире све узајамне уговорне обавезе које до тада нису измирене.

Члан 13.

Наручилац и добављач су сагласни да евентуалне неспоразуме решавају мирним путем – споразумно.

За случај да наручилац и добављач не могу да реше евентуални неспоразум мирним путем, за решавање насталог спора надлежан је Привредни суд у Чачку.

Члан 14.

За све што није изричито предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

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

ЈНМВ бр. 02/2020

– Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

ЗА НАРУЧИОЦА,

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора

Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке

1) Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена
Понуда мора бити састављена на српском језику.

2) Начин подношења понуде

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: Дом Здравља Горњи Милановац, Тихомира Матијевић 1, 32300 Горњи Милановац, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља ЈН бр.02/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.04.2020. године до 10.00 часова**.

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

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

3. Партије

Јавна набавка није обликована у више партија

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

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: Дом Здравља Горњи Милановац, Тихомира Матијевић 1, 32300 Горњи Милановац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

– **ЈН 02/2020 - НЕ ОТВАРАТИ** ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

– **ЈН 02/2020 - НЕ ОТВАРАТИ** ” или или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

– **ЈН 02/2020 - НЕ ОТВАРАТИ** ” или или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у просторијама Дома здравља

– **ЈН 02/2020 - НЕ ОТВАРАТИ** ”.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6) Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем

7) Понуда са подизвођачем

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

ЈНМВ бр. 02/2020

– Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у

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 конкурсној документацији, 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.

8) Зајеничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су 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.

9) Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање уговорених услуга вршиће се **без аванса** у року од максимално 45 дана по испостављању рачуна.

ЈНМВ бр. 02/2020

– Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у

9.2. Захтев у погледу рока за вршење услуге

Услуга се извршава у периоду од 12 месеци од дана закључења уговора. Понуда у којој је назначено супротно одбиће се као неприхватљива.

9.4. Захтев у погледу квалитета извршења услуге

Услуга мора бити извршена у складу са уговором и важећим законским прописима који регулишу предметну област.

9.5. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

10) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

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

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.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави ИЗЈАВУ О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ потписану и печатом оверену.

Наручилац је предвидео врсту средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза.

Понуђач, коме буде додељен уговор, обавезан је да у року од три дана од дана закључења Уговора преда Наручиоцу сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем, и то:

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за доставу добара;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење мора бити потписано од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствених бланко потписаних и оверених меница са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Менице са меничним овлашћењима биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

12) Посебни захтеви, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Не постоје посебни захтеви у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

13) Обавештење о начину преузимања техничке документације и планова

За предметну набавку не постоји техничка документација и планови.

14) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-маил dzgm@dzgm.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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 (и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), ЈН бр. 07/2019“.

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.

15) Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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.

16) Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач

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

17) Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упуством о садржини поднетог захтева

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако 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 овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: dzgm@dzgm.rs или препорученом поштиљом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 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. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

ЈНМВ бр. 02/2020

– Ангажовање правног лица за услуге свакодневног чишћења и одржавања хигијене у

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Општинска управа општине Горњи Милановац, јавна набавка ЈН 28/2016;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

18. Рок у којем ће бити закључен уговор

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају одустајања или неодрживања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи на утврђеној ранг листи.

У складу са чланом 112. Став 2. Тачка 5. ЗЈН, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношења Захтева за заштиту права.

19. ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА