

На основу члана 57. и 60. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” 124/2012, 14/2015 и 68/2015) Установа културе Вук Стефановић Караџић, Београд, Булевар краља Александра 77а објављује

**ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА –
ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ОБЈЕКТУ УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАЏИЋ,
ЈНМВ-У-02/18**

Назив и адреса Наручиоца: Установа културе Вук Стефановић Караџић, Београд, Булевар краља Александра 77а

Интернет страница наручиоца: www.ukvuk.org.rs

Врста наручиоца: Установа културе

Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности

Опис предмета набавке: Услуга одржавања хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић

Назив и ознака из општег речника набавке: 90910000 - Услуге чишћења

Критеријум за доделу уговора: **“економски најповољнија понуда”**

Начин преузимања конкурсне документације: Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

Начин подношења понуда и рок за подношење понуда: Понуђач понуду, у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, предаје непосредно или поштом на адресу: Установе културе Вук Стефановић Караџић, Булевар краља Александра 77а, Београд, са напоменом – „Понуда за јавну набавку – одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић, ЈНМВ-У-02/18– не отварају”.

Коверта на предњој страни треба да има заводни бој понуђача. На полеђини коверте навести назив, адресу, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт.

Рок за подношење понуда је 10 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно **до 26.03.2018.** године до 12:00 часова.

Место, време и начин отварања понуда: **Јавно отварање** благовремено приспелих понуда ће се обавити након истека крајњег рока за подношење понуда, односно **26.03.2018. године, са почетком у 12.30 часова**, на адреси наручиоца, на II спрату, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који присуствују поступку отварања понуда дужни су да

нaрyчиoцy пpeдaјy писмeнa пунoмoћјa нa oснoвy кoјих ћe дoкaзaти oвлaшћeњe зa yчeшћe y пoстyпкy јaвнoг oтвaрaњa пoнyдe .

Рoк зa дoнoшeњe oдлyкe: Нaрyчилaц ћe дoнeти oбpaзлoжeнy oдлyкy y oквирнoм рoкy oд 10 дaнa oд дaнa јaвнoг oтвaрaњa пoнyдa.

Кoнтaкт: e - mail aдpeсa: verica@ukvuk.org.rs

Пpeдceдник Кoмисијe зa јaвнy нaбaвкy

**Установа културе Вук Стефановић Караџић
Булевар краља Александра 77а, Београд**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет јавне набавке
ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ОБЈЕКТУ УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАЈИЋ

Врста поступка
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Врста предмета јавне набавке
УСЛУГЕ

Редни број јавне набавке
ЈНМВ-У-02/18

Београд, март 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту ЗЈН) и чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 177 од 08.03.2018. године и Решења о образовању комисије бр.177/2 од 08.03.2018.године), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – Одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић
Караџић
ЈНМВ-У-02/18

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
1	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ОПИС, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ
4	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ-СПЕЦИФИКАЦИЈА
5	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
	ИЗЈАВА ПОДИЗВРШИОЦА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
6	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
7	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
8	МОДЕЛ УГОВОРА
9	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
10	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
11	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗЈН
12	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ
13	ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ
14	ОБРАЗАЦ СПИСКА РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА
15	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗАПОСЛЕНОГ О РАДНОМ ИСКУСТВУ
16	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Установа културе Вук Стефановић Караџић
Београд, Булевар краља Александра 77а
www.ukvuk.org.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.

Предмет јавне набавке: Услуга одржавања хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић

3. Није у питању резервисана јавна набавка.

4. Контакт:

Е - mail адреса: verica@ukvuk.org.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке: ЈНМВ-У-02/18 је услуга одржавања хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 -Услуге чишћења

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ОПИС, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

1. ВРСТА УСЛУГЕ:

Одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић.

2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ:

Техничке карактеристике-спецификација услуге које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 4. конкурсне документације.

3. КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

4. КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ:

У свему у складу са техничком спецификацијом.

5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА: Контрола извршених услуга изводиће се у складу са техничком спецификацијом.

6. РОК ИЗВРШЕЊА:

У складу са уговором.

7. МЕСТО ИЗВРШЕЊА:

Објект Установе културе Вук Стефановић Караџић, Булевар краља Александра 77а, Београд.

НАПОМЕНА: Наручилац ће омогућити свим потенцијалним понуђачима обилазак објекта у којем ће вршити услуга како би стекли увид у све информације неопходне за припрему понуде. Обилазак објекта мора се најавити дан раније и реализовати у време заказано од стране наручиоца.

4. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

ЛОКАЦИЈА: Објекат Установа културе Вук Стефановић Караџић се налази на локацији:
Булевар краља Александра 77а, Београд

ПОВРШИНА: Укупна површина објекта за чишћење је 2.800 м2 нето површина.

Предвиђен број радно ангажованих на пословима чишћења: оптимум 3 извршиоца.

Спецификација послова:

- Чишћење, прање и брисање свих хоризонталних и вертикалних површина, и то:
 - позорнице, дворане са гледалиштем, пратећих просторија, и свих других просторија од нивоа - 2 до 3 спрата, столова, столица, ормара и осталог намештаја, прозорских стакала и полица, радијатора;
 - улазних врата и излога, унутрашњих врата, штокова и степенишне ограде, стаклених површина и улазних стаклених површина;
 - подних површина у холловима, ходницима и степеништа;
 - розетни на каналима вентилације и грејања, и других површина)
- **Чишћење сцене/позорнице и свих пратећих просторија за припрему извођење представа**
- Брисање делова ентеријера који су подложни чешћим додирима и већем прљању (прекидачи, утичнице, гелендери, рукохвати, кваке)
- Брисање и дезинфекција телефонских апарата, брисање комјутера,
- Прање и дезинфекција свих санитарних блокова, одстрањивање уринарног и воденог каменца,
- Пражњење корпи за смеће и одношење до контерјнера,
- Брисање хигијенских канти и корпи,
- Постављање у току радног времена и за потребе публике папирне галантерије и допуна диспензера и дозатора – течним сапунима, освеживачима у санитарним просторијама,
- Усисавање и брисање тапацираног намештаја,
- Усисавање подних облога,
- Усисавање и машинско прање меких подних облога,
- Уклањање паучине у објекту, улазу и споља, брисање зидова,
- Брисање зидних експоната, слика...и др.

Контрола:

- проветравање свих канцеларија, пробних сала балетске сале и др. просторија;
- проветравање свих холова преко улазних врата на службеном улазу и улазу за публику;
- провера затворености прозора;
- контрола електричних грејних тела;
- провера и пријављивање квара на утичницама, уређајима...;

Општи услови, правила рада и дужности радно ангажованих на пословима одржавања хигијене:

Радно ангажовани на пословима одржавања хигијене (радници) морају да буду обучени да у току рада поштују основна санитарно хигијенска правила. Посебну пажњу треба поклонити:

- редоследу чишћења „од чистог ка прљавом“, „од горе према доле“ и у облику осмице да се прљавштина не пренеси;
- одвојеном чишћењу чистих и нечистих просторија и путева;
- правилној, наменској употреби одвојених (разнобојних) крпа, канти за воду и раствора детерџената и других средстава за чишћење;
- сортирању и правилном поступку сакупљања и одлагања смећа;
- употреби заштитних средстава (радне одеће, обуће, рукавица и др.);
- одржавању личне и опште хигијене на захтеваном нивоу;
- поштовању правилног редоследа и договорене учесталости чишћења;
- наменској употреби средстава за чишћење и правилном дозирању;
- редовном и континуираном одржавању и нези опреме за рад.

Сви радно ангажовани на пословима одржавања хигијене дужни су да поштују санитарне прописе, прописе заштите на раду, противпожарне заштите, као и интерна правила понашања која важе у просторијама Наручиоца. Такође, дужни су да поштују актуелне стандарде из области одржавања хигијене у сваком сегменту, носе униформу са јасно истакнутим називом фирме. Сви ангажовани радници морају да имају потврду да нису кривично осуђивани.

Дужности Извршиоца:

Извршилац је дужан да одреди одговорно лице-координатора, које ће контролисати, усмеравати радно ангажоване на пословима одржавања хигијене (раднике) и бити одговоран за организацију рада и на располагању Наручиоцу за евентуалне примедбе, сугестије и корекције у раду.

Фазе чишћења:

- Припремна фаза – обухвата личну припрему (радна одећа, обућа и општа уређеност), преглед стања у објекту и припрема средстава за рад. Уколико се при прегледу утврде било какви кварови, радник је дужан да одмах о томе обавести одговорно лице које ће обавестити Наручиоца.
- Фаза извођења чишћења – радник врши поступке чишћења по одређеном редоследу, технологији и правилима струке, и при том врши поступак самоконтроле. Дужан је да поштује и изврши сва додатна упутства одговорног лица.

Извршилац је дужан да о свом трошку обезбеди на објекту присуство координатора - контролора вршења услуга (радник предрадник).

/Напомена: услуге чишћења зависе и од годишњег репертоара, па самим тим Наручилац није у могућности да унапред да тачан број ангажованих на пословима чишћења, нити тачан број радних сати и временски распоред вршења услуга чишћења нарочито у периоду јул-август када се не изводе представе, па ће у складу са својим потребама издавати налоге Извршиоцу, све у складу са потребама позоришта и динамиком одржавања и трајања представа./

У Београду, дана _____, 2018. године

Потпис одговорног лица понуђача:

Напомена: Одговорно лице понуђача, дужно је да потпише и овери ову спецификацију, као доказ да је упознат са условима и техничком спецификацијом ове јавне набавке.

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

Право на учешће у поступку јавне набавке мале вредности има понуђач који испуњава:

Ред. број	1 - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (чл. 75. ст. 1. ЗЈН)	
1.1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	
	Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
	Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;
1.2	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; (доказује се за сваког законског заступника) (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН); Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	
	Доказ за правно лице:	Извод из казнене евиденције, односно потврда надлежног суда, односно надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да он и његов законски заступник/заступници нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
	Доказ за предузетнике и физичка лица:	Извод из казнене евиденције, односно потврда надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
1.3	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) ЗЈН); Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	
	Доказ:	Потврда/Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и потврда/уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
1.4	да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН);	

	Доказ:	Није предвиђена.
1.5	Услов из чл. 75 ст. 2 ЗЈН - да је поштовао обавезе које произлазе 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.	
	Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава из чл. 75. ст. 2. ЗЈН од стране понуђача (Образац Изјаве је саставни део конкурсне документације)

Ред. бр.	2 - ДОДАТНИ УСЛОВИ (чл. 76. ст. 2. Закона)	
2.1	<p>Неопходан финансијски капацитет:</p> <p>I- да понуђач у некој од последње 3 обрачунске године (2015., 2016. и 2017) није имао пословни губитак</p> <p>II-да у току 2016. и 2017. године све до дана објаве позива није био у блокади</p> <p>III- да уредно исплаћује зараде запослених у смислу закона (до задњег дана у месецу за претходни обрачунски месец у односу на месец када је објављен позив за достављање понуда)</p> <p><i>* уколико АПР није у могућности да изда извештаје за финансијске извештаје за 2017. годину, наручилац је услове финансијског капацитета доставља закључно са 2016. годином</i></p>	
	Доказ:	<p>I - биланс стања и успеха за претходне 3 обрачунске године (2015., 2016. и 2017) или Бонитет издат од стране АПР-а (за 2015, 2016 и 2017. годину)</p> <p>II -потврда НБС о броју дана неликвидности у 2016. и 2017. години до дана објаве позива</p> <p>III – обавештење о поднетој појединачној пореској пријава ППП ПД са сајта Министарства финансија и Пореске управе</p>
2.2	<p>Неопходан пословни капацитет:</p> <p>Неопходно је да Понуђач има искуства/референце и то:</p> <p>-да има најмање 1извршиоца који је у претходних 5 година вршио услуге које су предмет извршења послова јавне набавке у установама културе или позориштима, које у свом раду имају сценску делатност.</p>	
	Доказ:	<p>Потврде наручиоца-корисника ове услуге да су услуге одржавања хигијене/чишћења извршене са задовољавајућим квалитетом (Образац потврде референтног наручиоца за извршене услуге је саставни део конкурсне документације)</p> <p>и</p> <p>Попуњен Образац Списка референтних наручилаца са копијама наведених уговора (Образац списка референтних наручиоца је саставни део конкурсне документације)</p>
2.3	<p>Неопходан кадровски капацитет - да понуђач располаже довољним и стручним кадровским капацитетом и да има:</p> <p>- минимум 5 запослених - радно ангажованих лица који су непосредни извршиоци на предметним пословима, од којих 1 радника који има радно искуство од најмање 5 година на пословима чишћења у установама културе или позориштима која у свом раду имају сценску делатност и</p> <p>- 1 (једно) радно ангажовано лице са високом стручном спремом</p>	
	Доказ:	<p>- фотокопија обрасца М или уговор о раду и дела радне књижице из које се види име и презиме запосленог и да му је радни однос код понуђача у току, односно уговори о радном ангажовању за лица која су ангажована по другом основу; фотокопија дипломе;</p> <p>- за 1 радника који има радно искуство од најмање 5 година на пословима чишћења у установама културе које у свом раду имају сценску делатност - доставити Образац Изјаве запосленог о радном искуству која је саставни део конкурсне документације.</p>

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности услуга: Одржавање хигијене у објекту
Установе културе "Вук Стефановић Караџић"
ЈНМВ-У-02/18

2.4	<p>Неопходан технички капацитет:</p> <p>I- понуђач мора да има у власништву или по основу лизинга или закупа најмање једно доставно возило са важећом саобраћајном дозволом и</p> <p>II- један пословни простор (у својини или по основу закупа)</p>
	<p>Доказ:</p> <p>I-Копија уговора о куповини или закупу непокретности или лист непокретности</p> <p>II-копија важеће саобраћајне дозволе</p>

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове, биће одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвршиоцем, понуђач је дужан да за подизвршиоца достави доказе да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и доказ о испуњености услова из чл. 75. став 1. тач. 5) ЗЈН за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвршиоца (*ако је дозвола потребна*).

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) ЗЈН, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове испуњавају заједно, у складу са чл. 81. ЗЈН, изузев услова финансијског капацитета који мора да испуњава сваки члан групе.

Испуњеност услова из чл. 75 ст. 2 ЗЈН се доказује подношењем Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН.

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА:

1. У складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, испуњеност обавезних услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку предметне јавне набавке доказује се достављањем Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, и то:

- Изјавом понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности (**Образац Изјаве је саставни део конкурсне документације**)
- Изјавом подизвршиоца о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности (**Образац Изјаве је саставни део конкурсне документације**)

Изјава мора бити 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.

Понуђачи који су уписани у регистар Понуђача, нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1) до 4) ЗЈН, већ је неопходно да доставе писану изјаву и Извод из регистра понуђача којим то доказују.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвршиоцем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвршиоца потписану од стране овлашћеног лица подизвршиоца и оверену печатом.

Испуњеност услова о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН доказује се достављањем Изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН (**Образац Изјаве је саставни део конкурсне документације**).

Додатни услови се доказују на начин предвиђен у Поглављу 5.

2. Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

3. Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи 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 пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
4. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.
5. Наручилац не може одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци у оквиру услова јавно доступни.
6. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
7. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.
8. Обрасци и Изјаве из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.
9. После отварања понуда, уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, наручилац може да у писаном облику захтева додатна објашњења и понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца.
10. Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди

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

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ са седиштем у _____,
ул. _____, матични број _____ испуњава све услове из чл. 75. став 1.
тачка од 1) до 4) ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за јавну набавку
ЈНМВ-У-02/18, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Понуђач и његов законски заступник/заступници нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији(чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Образац Изјаве попуњава, потписује и оверава овлашћено лице понуђача који наступа самостално или понуђача који наступа са подизвршиоцем. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВРШИОЦА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвршиоца дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвршилац _____ са седиштем у _____, ул. _____, матични број _____ испуњава све услове из из чл. 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за јавну набавку **ЈНМВ-У-02/18**, и то:

1. Подизвршилац је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Подизвршилац и његов законски заступник/заступници нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
3. Подизвршилац је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији(чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Образац Изјаве попуњава, потписује и оверава овлашћено лице подизвршиоца. У случају недоумице о томе да ли подизвршилац испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова. Уколико понуђач наступа са више подизвршиоца, овај образац изјаве фотокопирати, попутити, потписати и оверити за сваког подизвршиоца.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику. Понуда се подноси на обрасцима садржаним у конкурсној документацији. Понуда мора да садржи све доказе наведене у поглављу V, на основу упутства како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова и обрасце и изјаве из конкурсне документације. Све изјаве, образци који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом.

3. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде

Понуђач понуду, у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, предаје непосредно предавањем или поштом на адресу наручиоца: **Установа културе Вук Стефановић Караџић, Булевар краља Александра 77а, Београд**

са напоменом Понуда за јавну набавку услуге - одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић ЈНМВ-У-02/18“ – не отварати

Коверта на предњој страни треба да има заводни бој понуђача. Обавезно је навести назив и адресу понуђача, особу за контакт, број телефона и email за контакт. 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.

Понуда се сматра благовременом ако је пристигла на адресу наручиоца, закључно са 26.03.2018. године до 12:00 часова, без обзира на начин на који је послата.

Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је наручилац примио након истека рока за подношење понуда. Неблаговремене понуде наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднете неблаговремено.

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 мора садржати:

- Техничке карактеристике-спецификацију (потписану и оверену печатом)
- Тражене доказе наведене у поглављу 5. конкурсне документације на основу упутства како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова
- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о поштовању обавезе из чл. 75. ст. 2 ЗЈН
- Образац структуре цене
- Средства финансијског обезбеђења у складу са захтевима из конкурсне документације
- Образац трошкова припреме понуде (достављање није обавезно);

- Све обрасце који су захтевани Конкурсном документацијом, ускладу са напоменама датим на обрасцима, као и изјаве тражене конкурсном документацијом
- Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (достављају само понуђачи који подносе заједничку понуду)

Сви обрасци и изјаве морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача, односно подизвршиоца.

4. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. Одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, у **12:30 часова** на адреси наручиоца, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

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

5. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

6. Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

7. Начин измене, допуне и опозива понуда

У складу са чл. 87. ст. 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно кој документу накнадно доставља. Измена, допуна или опозив понуде је пуноважна ако је наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде са напоменом:

„ИЗМЕНА понуде за јавну набавку услуге: одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић ЈНМВ-У-02/18– НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ДОПУНА понуде за јавну услугу: одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић ЈНМВ-У-02/18– НЕ ОТВАРАТИ“

„ОПОЗИВ понуде за јавну набавку услуге: одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић ЈНМВ-У-02/18– НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ИЗМЕНА И ДОПУНА понуде за јавну набавку услуге: одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић ЈНМВ-У-02/18– НЕ ОТВАРАТИ“

Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

8. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвршилац

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

Понуда са подизвршиоцем

Понуђач је дужан да уколико намерава да извођење набавке повери подизвршиоцу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвршиоцу, назив подизвршиоца, проценат укупне

вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвршилац ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвршиоца.

Понуђач је дужан да за подизвршиоца достави доказе да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тач.

1) до 4) ЗЈН и доказ о испуњености услова из чл. 75. став 1. тач. 5) ЗЈН за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвршиоца *(ако је дозвола потребна)*.

Заједничка понуда

Понуду може поднети 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 податке наведене у члану 81. став 4. ЗЈН, и то:

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.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији,

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН, услов из чл. 75. ст. 2. ЗЈН, а додатне и остале услове на начин предвиђен у Поглављу 5.

9. Захтеви од значаја за прихватљивост понуде

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама-спецификацији.

Уколико понуђач не испуњава и не задовољава све основне техничке карактеристике-спецификације тражене у конкурсној документацији, понуда ће се сматрати неодговарајућом.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

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

10. Безбедност и здравље на раду

Сви понуђачи су дужни да посебно воде рачуна о безбедности и здрављу на раду. Понуђач је дужан да ангажује раднике који су обучени за безбедан и здрав рад у складу са пословима које ће обављати.

11. Начин и услови плаћања

Авансно плаћање није дозвољено.

Плаћање се врши месечно за извршене услуге у предходном месецу, уплатом на рачун понуђача, у року до 45 дана од дана испостављања исправне фактуре (рок је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012, 68/15, 113/17).

Рачун се испоставља на основу документа – Прегледа остварених радних сати, са подацима за сваког ангажованог извршиоца, који оверава представник Наручиоца, којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга у претходном месецу. Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправне фактуре.

12. Цена

Понуђач је дужан да наведе цене у динарима са свим трошковима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом, по свим траженим позицијама.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време периода важења уговора.

НАПОМЕНА: Приликом формирања цене потребно је да понуђач поштује важећу одлуку Владе Републике Србије којом се утврђује минимална нето зарада по радном сату.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена у смислу ЗЈН је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

13. Средства финансијског обезбеђења

Изабрани понуђач је дужан да у року од 8 дана од дана потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, што потврђује достављањем одштампане странице са сајта НБС. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулама: безусловна и платива на први позив, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а и роком важења 30 дана дуже од истека рока за коначано извршење уговорене обавезе. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Понуђач је дужан да уз понуду достави Изјаву о финансијском обезбеђењу потписану и оверену печатом одговорног лица понуђача. Недостављање Изјаве о финансијском обезбеђењу за извршење јавне набавке сматра се битним недостатком понуде, те се таква понуда одбија.

14. Поверљивост

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

15. Додатне информације и појашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде, а наручилац ће одговорити у писаном облику у року од три дана од дана пријема захтева понуђача и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. На истом месту ће објавити и измене и допуне конкурсне документације. Додатне информације или појашњења упућују се на адресу наручиоца, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за ЈНМВ-У-02/18.

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

16. Додатна објашњења од понуђача

У поступку прегледа, вредновања и упоређивања понуда, наручилац ће, уколико процени да је то потребно за објективну оцену понуда, поступити сходно одредбама члана 93. ЗЈН и захтевати од понуђача додатна објашњења, а може да врши и увид и контролу код понуђача, односно код његовог подизвршиоца.

Уколико наручилац у току рачунске провере понуда, утврди да постоји рачунска грешка, исту може уз сагласност понуђача исправити након окончаног поступка отварања понуда. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунске грешке, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

17. Критеријум

Избор између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „економски најповољнија понуда“.

1) Опис и вредносно изражавање критеријума:

Ред. бр.	ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА	Максималан број пондера
1	Цена радног сата-један извршилац	80
2	Рок почетка пружања услуга	20
	УКУПНО	100

2) Начин примене методологије доделе пондера:

I. ЦЕНА РАДНОГ САТА – ЈЕДАН ИЗВРШИЛАЦ: МАКСИМАЛНО 80 ПОНДЕРА

табела са пондерима

Ред. бр.	Опис	Пондери
1	најнижа понуђена цена	80

Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума израчунава се по формули:

најнижа понуђена цена радног сата x максималан број пондера (80)
цена радног сата из понуде која се рангира

II. РОК ПОЧЕТКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ: МАКСИМАЛНО 20 ПОНДЕРА

табела са пондерима

Ред. бр.	Опис	Пондери
1	Најкраћи рок почетка пружања услуга	20

Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума израчунава се по формули:

Најкраћи рок почетка пружања услуга x максималан број пондера (20)
Рок почетка пружања услуга из понуде која се рангира

18. Две или више понуда са једнаким бројем пондера

Уколико након извршеног бодовања, две или више понуда имају једнаки број пондера, као најповољнија понуда, ће бити изабрана она понуда која је понудила краћи рок почетка пружања услуга, а у случају и понуђеног истог рока, изабраће се понуда по систему жребања.

19. Стручна оцена понуда

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсне документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве.

Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

- Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда
- Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације
- Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена
- 2) уколико поседује битне недостатке
- 3) уколико није одговарајућа
- 4) уколико ограничава права наручиоца
- 5) уколико условљава права наручиоца
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача
- 7) уколико цена не покрива минималну цену рада са укљученим обавезно осигурање и пореза запосленог
- 8) уколико прелази процењену вредност јавне набавке
- 9) уколико не поступи по налогу наручиоца сходно одредбама члана 93. ЗЈН

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења
- 3) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
- 4) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

20. Поштовање важећих прописа

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

21. Коришћење патената и права интелектуалне својине

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

22. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, сагласно одредбама ЗЈН.

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 чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, 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 захтева (чл. 149. ст. 3. и 4. ЗЈН), 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.

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.

У случају поднетог захтева за заштиту права, наручилац не може донетосити одлуке пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права сагласно чл. 150. ЗЈН.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, модел 97, позив на бр. 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

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

23. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року до 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда и објавиће се на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

24. Рок за закључење уговора о јавној набавци

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

У случају испуњености услова из чл. 112. ст. 2. тач. 5. ЗЈН, уговор може закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим Понуђачем.

За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ .2018. године, за јавну набавку услуга: одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић ЈНМВ-У-02/18

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ

1)	Назив подизвршиоца:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвршилац (не више од 50%)	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвршилац:	
	Уписан у Регистар понуђача:	ДА / НЕ (заокружити)
2)	Назив подизвршиоца:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвршилац (не више од 50%)	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвршилац:	
	Уписан у Регистар понуђача:	ДА / НЕ (заокружити)

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ЦЕНА понуде за ЈНМВ-У-02/18

ПРЕДМЕТ одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић ЈНМВ-У-02/18 у свему према техничким карактеристикама	ЦЕНА РАДНОГ САТА (један радни сат - један извршилац)
ЦЕНА РАДНОГ САТА са свим зависним трошковима без ПДВ-а	_____ динара
ЦЕНА РАДНОГ САТА са свим зависним трошковима са ПДВ-ом	_____ динара
Напомена: Цене су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорених обавеза.	
Рок важења понуде : (не може бити краћи од 30 дана од дана јавног отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда
Рок почетка вршења услуга: (максимум 3 дана)	_____ од дана пријема писменог позива Наручиоца, по закључењу уговора
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: -авансно плаћање није дозвољено	до 45 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услуге извршене у претходном месецу
МЕСТО ИЗВРШЕЊА	Објект Установе културе Вук Стефановић Караџић, Београд, Булевар краља Александра 77а
Саставни део понуде су техничке карактеристике-спецификација (поглавље 4) и Образац структуре цена (поглавље 14).	

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомене:

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

8. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **Установа културе Вук Стефановић Караџић**, Београд, Булевар краља Александра 77а, ПИБ: 108937591, МБ: 17860607, ЈБКЈС 94337, Тип 2, коју заступа Светислав Гонцић, директор (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. _____, (назив и седиште), ПИБ: _____, МБ: _____, кога заступа _____ (функција и име и презиме лица овлашћеног за закључење уговора), (у даљем тексту: **Извршилац**)

уколико је поднета заједничка понуда навести тражене податке за сваког члана групе понуђача:

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге - одржавање хигијене у објекту Установа културе Вук Стефановић Караџић, у складу са спроведеним поступком јавне набавке – ЈНМВ-У-02/18, као и Одлуке о додели уговора бр. ___ од __ 2018. године (попуњава наручилац), а у свему према прихваћеној Понуди Извршиоца услуга бр. _____ од _____ 2018. године, која је изабрана као најповољнија и која је саставни део овог Уговора (у даљем тексту: Понуда).

(Извршилац наступа са подизвршиоцем/има _____, ул. _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу _____).

(навести назив и седиште сваког ангажованог подизвршиоца, уколико је Извршилац у Понуди наступио са подизвршиоцем/има).

Члан 2.

Извршилац се обавезује да пружање услуге из члана 1. овог уговора професионално организује, а све према условима које је прописао Наручилац у Техничкој спецификацији услуга, и према усвојеној Понуди и у складу са проценом и потребама Наручиоца.

Извршилац се обавезује да по писменом захтеву Наручиоца, у року од _____ приступити извршењу услуга из члана 1. овог Уговора.

Извршилац пружа услуге својм радном снагом, средствима рада и средствима за одржавање хигијене.

Извршилац обезбеђује папирну галантерију и сапуне.

Члан 3.

Јединична цена радног сата за једног ангажованог извршиоца утврђена је у Понуди Извршиоца из члана 1. овог уговора и износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (словима: _____).

У цену су урачунати сви зависни и пратећи трошкови.

Уговорене цене су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорене обавезе.

Цена услуга на месечном нивоу утврђиваће се на основу месечних обрачуна утрошених радних сати и броја ангажованих извршилаца у току месеца.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да за извршене услуге из члана 1. овог уговора, плати према цени из члана 3. овог уговора, са обрачунатим порезом на додату вредност, на текући рачун Извршиоца број _____ који се води код _____, у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за извршене услуге у претходном месецу и пратеће документације из става 2. овог члана уговора.

Извршилац се обавезује да уз месечни рачун из става 1. овог члана уговора достави Преглед остварених радних сати, са подацима за сваког ангажованог извршиоца, који оверава представник Наручиоца, којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга у претходном месецу.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да услугу организује и врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Извршилац ће обезбедити потребан број ангажованих на пословима чишћења. Рад се одвија у две смене, у времену од 07:00 до 23:00 часова (оквирно), о чему ће Наручилац водити дневну евиденцију.

/ све у складу са потребама позоришта и динамиком одржавања и трајања представа./

Члан 6.

Извршилац је одговоран за предузимање мера заштите на раду, заштите од пожара и других мера у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет овог Уговора.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, даном потписивања овог Уговора, овлашћеном лицу **Наручиоца**, достави личне податке радно ангажованих на пословима одржавања хигијене у објекту **Наручиоца**. У случају промене радно ангажованог лица, **Извршилац** је дужан да обавести **Наручиоца** писаним путем.

Извршилац се обавезује да о свом трошку одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију (координатор) у вези са извршењем овог Уговора, о чему писано обавештава **Наручиоца**.

Члан 8.

Наручилац врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу хигијене објекта и надзор над пружањем услуга које су предмет овог Уговора.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве или скривене мане, **Наручилац** је дужан да о томе, без одлагања писано, а у хитним случајевима усмено, обавести **Извршиоца** и захтева поновно извршење услуга о трошку **Извршиоца**.

Наручилац има право да писаним путем затражи од **Извршиоца** да замени радно ангажовано лице који своје послове не обавља квалитетно.

Ако **Наручилац** не добије испуњење уговорене услуге у предвиђеном року, има право да захтева снижење цене или да раскине уговор.

Члан 9.

Извршилац се обавезује да **Наручиоцу** најкасније у року од 8 (осам) дана од дана потписивања Уговора достави: оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, са клаузулом „без протеста“, прописно оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са копијом депо картона оверену од стране овлашћене банке, овлашћењем за попуњу менице (менично овлашћење- писмо) и потврдом о регистрацији менице, у номиналном износу од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ и роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе и насловљену на **Наручиоца**.

Члан 10.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини **Наручиоца**, уколико је штета настала непосредном кривицом, немаром или непажњом радно ангажованих – извршилаца услуга **Извршиоца**.

Кривицу, немар или непажњу радно ангажованих код **Извршиоца** утврђује заједничка комисија састављена од овлашћених представника уговорених страна, а на основу писаног обавештења од стране **Наручиоца**, у року од 48 сати од настанка штете.

Извршилац не одговара за штету која је настала на имовини **Наручиоца** услед више силе или кривицом **Наручиоца**.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да ће током трајања овог Уговора чувати као строгу пословну тајну све исправе и податке везане за рад и пословање **Наручиоца**, који су му доступни или могу бити доступни током вршења услуга, односно да наведене исправе и податке неће без изричите писане сагласности **Наручиоца** саопштавати и преносити трећим лицима.

Извршилац гарантује и заштиту тајности података у име свих извршилаца који ће бити ангажовани на пословима из члана 1. овог Уговора.

Члан 12.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу законски заступници уговорних страна или од њих овлашћена лица, закључује се на период од годину дана .

Утрошком средстава **Наручиоца** у износу процењене вредности предметне набавке од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (*попуњава Наручилац*), и пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац писмено обавештава **Извршиоца**.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су финансијским планом за 2018. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2018. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2018. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Изузетно, важење овог уговора се може продужити најкасније до закључења уговора за наредни период, којим даном престају сва међусобна права и обавезе проистекле из овог Уговора.

Уговор може бити раскинут и сагласном вољом уговорних страна.

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

Уколико **Извршилац** не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, **Наручилац** има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења и право на накнаду штете, те да се наплати из достављене бланко соло менице.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду уговора друге уговорне стране.

Члан 13.

На све што није регулисано овим Уговором примењиваће се Закон о облигационим односима, као и други важећи прописи у Републици Србији који регулишу ову област.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог Уговора решавају споразумно, а ако то није могуће надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 15.

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

За НАРУЧИОЦА

За ИЗВРШИОЦА

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга: **одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић, ЈНМВ-У-02/18, како следи у табели:**

ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКОВА
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
	(навести износ припадајућих трошкова)
УКУПНО	

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: У складу са чл. 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припремања 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: Понуђач није у обавези да наведе трошкове припремања понуде.

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. ЗЈН под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

да је понуда понуђача _____ са седиштем у _____, ул. _____, матични број _____ за јавну набавку услуга: **одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић, ЈНМВ-У-02/18**, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

У случају подношења понуде од стране понуђача који наступа самостално или са подизвођачем, Изјаву попуњава и потписује само понуђач.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у потребном броју примерака – попуњава, потписује и оверава одговорно лице сваког члана групе понуђача.

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗЈН

На основу чл. 75. ст. 2. ЗЈН, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ са седиштем у _____,
ул. _____, матични број _____ у поступку јавне набавке мале
вредности услуга: **одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић,
ЈНМВ-У-02/18**, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине и као и да нема забрану обављања делатности
која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: У случају подношења понуде од стране понуђача који наступа самостално или са подизвршиоцем, Изјаву попуњава и потписује само овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Образац копирати у потребном броју примерака - Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

ИЗЈАВА

Понуђач _____ са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, матични број _____, изјављујем под
кривичном и материјалном одговорношћу да ћу доставити наручиоцу за **ЈНМВ-У-02/18**, најкасније у року
од 8 (осам) дана од дана закључења уговора, средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором и
конкурсном документацијом.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

*НАПОМЕНА: У случају подношења понуде групе понуђача – попуњава само један члан групе који ће у
име групе дати средства обезбеђења. У случају подношења понуде од стране понуђача који наступа
самостално или са подизвршиоцем, Изјаву попуњава и потписује понуђач.*

13. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

Потврда референтног наручиоца/ корисника услуге - установе културе или позоришта која у свом раду има сценску делатност, да су услуге одржавања хигијене (које обухватају и чишћење сцене/позорнице и свих пратећих просторија за припрему и извођење представа) извршене са задовољавајућим квалитетом:

Назив референтног

правног лица: _____

Место, улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да смо са _____
(назив Понуђача) закључили уговор (уговоре) који је (су) имао (имали) за предмет одржавања хигијене објекта (које обухватају и чишћење сцене/позорнице и свих пратећих просторија за припрему и извођење представа) и да су услуге извршене са задовољавајућим квалитетом, у периоду _____

_____.

Потврда се издаје на захтев _____, седиште: _____ ул. _____, бр. _____, ради учешћа у поступку јавне набавке услуга одржавања хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић, **ЈНМВ-У-02/18** и у друге сврхе се не може користити.

Наручилац Установа културе Вук Стефановић Караџић, има право да код издаваоца потврде изврши накнадну проверу података садржаних у потврди (позивом на наведени телефон).

Место и датум:

ИЗДАВАЛАЦ ПОТВРДЕ
Референтни наручилац-правно лице

М.П.

Напомена: Издаваоц потврде (Референтни наручилац-правно лице) не мора бити наручилац у складу са Законом о јавним набавкама). По потреби Образац потврде копирати за свако референтно правно лице.

Напомена: свака злоупотреба наведене потврде може произвести материјалну и кривичну одговорност.

14. ОБРАЗАЦ СПИСКА РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

Услов за учешће у поступку предметне јавне набавке **ЈНМВ-У-02/18**, за неопходан пословни капацитет- да Понуђач има искуства/референце и то: да је понуђач у периоду од претходне три године (2015., 2016., 2017.), вршио услуге које су предмет извршења послова јавне набавке **у установама културе или позориштима**, које у свом раду имају сценску делатност, понуђач _____, доставља следећи Списак референтних наручилаца:

Назив референтног наручиоца лице за контакт и бројеви телефона	Година у којој су пружене услуге (2015,2016 и 2017.)	Број и датум уговора и/или фактуре
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Прилог:

Уз списак референтних наручилаца доставити копије уговора, односно других релевантних докумената из којих су видљиви подаци: назив објекта, датум закључења уговора, врста услуге.

Напомена:

Наручилац има право да код референтног наручиоца са списка изврши накнадну проверу података садржаних у Списку, позивом на наведени телефон.

Референтни наручилац са списка не мора бити наручилац у складу са Законом о јавним набавкама. Свака злоупотреба наведених података може произвести материјалну и кривичну одговорност.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

15. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗАПОСЛЕНОГ О РАДНОМ ИСКУСТВУ

ИЗЈАВА
ЈНМВ-У-02/18

Ја, _____ (име и презиме),
_____ (адреса), _____ (ЈМБГ/матични број
запосленог) ИЗЈАВЉУЈЕМ под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да имам
радно искуство од _____ (уписати број година радног искуства – најмање 5 година) на
пословима чишћења у установама културе или позориштима која у свом раду имају сценску делатност
(које обухватају и чишћење сцене/позорнице и свих пратећих просторија за припрему и извођење
представа), као и _____.

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ИЗЈАВЕ

Место и датум:

М.П.

Напомена: Образац се оверава печатом понуђача .

16. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Одржавање хигијене у објекту Установе културе Вук Стефановић Караџић, ЈНМВ-У-02/18							
Ред бр.	за једног (1) ангажованог извршиоца	Бруто зарада за ангажованог извршиоца на месечном нивоу	Трошкови превоза за ангажованог извршиоца на месечном нивоу	Остали трошкови везани за запосленог на месечном нивоу	Остали трошкови везани за рад	Остали зависни трошкови	Укупна цена на месечном нивоу без ПДВ-а (3+4+5+6+7)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
2.	1						
3.	УКУПНО МЕСЕЧНО БЕЗ ПДВ: _____ динара						

У колони 2 – је дат за једног (1) извршиоца кога треба ангажовати на предметном објекту;

У колони 3– уписати бруто зараду за ангажованог извршиоца по важећим законима и прописима РС;

У колони 4 – уписати трошкове превоза који је извршилац дужан да надокнади запосленом;

У колони 5 – уписати остале трошкове везане за извршиоце (минули рад, хтз опрема, замене за коришћење годишњих одмора и друга одсуствовања, осигурање и сл.)

У колони 6 - уписати остале трошкове везане за рад - трошкови периодичног чишћења, трошкови транспорта, контроле и сл.

У колони 7 - уписати остале зависне трошкове – административни трошкови, зарада понуђача и сл.

У колони 8 – збир колоне 3+4+5+6+7

НАПОМЕНА:

Понуда која није попуњена према датом упутству за попуњавање Обрасца структуре цене сматраће се неисправном.

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени и информативног је карактера.

Укупан број ангажованих извршилаца се одређује према потреби Наручиоца описан у Техничким карактеристикама-спецификацији (Поглавље 4).

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача