

ЛП „Завод за уџбенике“ Београд
Обилићев венац 5
Web: www.zavod.co.rs
Број јавне набавке ЈНМВ 04/2020
Датум: 17.06.2020. године.



„Завод за уџбенике“, Београд

К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А

ЗА

**ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА ПРОФЕСИОНАЛНОГ
ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ ОБЈЕКТИМА – ЧИШЋЕЊЕ
СА ИСПОРУКОМ ПАПИНЕ ГАЛАНТЕРИЈЕ**

ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМВ 04/2020

Рок за подношење понуда закључно са: 29.06.2020. године, до 10:00 часова

Датум отварања понуда: 29.06.2020. године, у 11:00 часова.

Јун, 2020

Конкурсна документација састоји се од 40 страна

На основу чл. 39, и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 04/2020 број 04-3108 од 17.06.2020. године. и Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности, број 04-3112 од 17.06.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - набавка услуге: професионално одржавање хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије , ЈНМВ 04/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничка спецификација - карактеристике	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Критеријум за избор најповољније понуде	14
VI	Обрасци који чине понуду 1) Оверене и потписане Техничке карактеристике – спецификације предмета јавне набавке 2) Образац понуде (Образац 1.); 3) Образац структуре (Образац 2.); 4) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3.); 5) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4.); 6) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5.); 7) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6.); 8) Модел уговора (Образац 7.);	15
VII	Потписан и оверен Модел уговора (Образац 7.);	26
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

Назив наручиоца: Јавно предузеће „Завод за уџбенике“, Београд

Адреса: Обилићев венац 5. 11000 Београд,

ПИБ: 104715502

Матични број: 20216255

Интернет страница наручиоца: www.zavod.co.rs

Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности.

Назив и ознака из општег речника набавки: 90910000 – услуге чишћења

Редни број ЈНМВ 04/2020

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у **поступку јавне набавке мале вредности**, набавка услуге према техничкој спецификацији – карактеристикама и условима из конкурсне документације, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Набавка услуге: **професионално одржавање хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије у службеним објектима Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Београд и то:**

1. Пословни објекат – канцеларије, тоалети, ходници и степениште, Београд Обилићев Венац бр. 5
2. Пословни објекат – канцеларије, тоалети, ходници и степениште, Београд, Жарково, Милорада Јовановића бр. 11
3. Пословни објекат – канцеларије, тоалети, ходници и степениште, Нови Сад, Ђуре Јакшића бр. 15
4. Магацински простор, Београд, Жарково, Милорада Јовановића бр. 11
5. Магацински простор, Нови Сад, Приморска бр. 88

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Јавне набавке: Давид Јашић, Даница Јовановић

e-mail: javne.nabavke@zavod.co.rs;

8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети најкасније у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда. Комисија за јавне набавке поступиће у складу са чланом 112. став 2. тачка 5), Закона ако је поднета само једна понуда.

I ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈНМВ 04/2020, је набавка услуге: **професионално одржавање хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије** према условима из конкурсне документације, а у складу са Законом.

2. Назив и ознака из општег речника набавки:

90910000 – услуге чишћења

3. Партије

Предмет јавне набавке није обликован у партије:

II ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈА - КАРАКТЕРИСТИКЕ

Предмет јавне набавке је услуга: **професионално одржавање хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије у службеним просторијама Јавног предузећа „Завод за уџбенике“ Београд, у канцеларијама, тоалетима, ходницима и степеништу и у магацинском простору, Београд и Нови Сад.**

Укупна површина канцеларија, тоалета, ходника и степеништа је **2.639 метара квадратних.**

Укупна површина магацинског простора је: **12.235 метара квадратних.**

Редни број.	Пословни простор за чишћење	Површина	Број запослених	Број тоалета	Врста услуге
1.	Београд Обилићев венац 5 (КАНЦЕЛАРИЈЕ) (КЊИЖАРЕ ЗА ОСНОВНУ И СРЕДЊУ ШКОЛУ)	1989 m ²	99	12	Чишћење канцеларија, ходника тоалета и степеништа
2.	Београд Милорада Јовановића 11 (КАНЦЕЛАРИЈЕ)	400 m ²	31	4	Чишћење канцеларија, ходника, тоалета и степеништа
3.	Нови Сад Ђуре Јакшића 15 (КАНЦЕЛАРИЈЕ)	250 m ²	35	2	Чишћење канцеларија, ходника, тоалета и степеништа
4.	Београд (Жарково) Милорада Јовановића 11 (МАГАЦИН)	10.453 m ²	-	-	Машинско чишћење
5.	Нови Сад, Приморска 88 (МАГАЦИН СА ДВЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ)	1782 m ²	9	3	Машинско чишћење
Укупно		14.874 m²			

Редни број	Потрошни материјал/папирна галантерија	Јединица мере	Оквирна количина на месечном нивоу
1.	Тоалет папир у листићима бели 100% целулоза LEP L. 081	листићи	500
2.	Папирни убриси за руке у листићима сложиви, бели 100% целулоза LEP L. 081	листићи	500

Испорука може бити мања или већа од дефинисаних количина у складу са динамиком потрошње што ће одговорно лице Наручиоца захтевати писаним путем.

Услуге чишћења, професионалног одржавања хигијене обављаће се радним данима од понедељка, закључно са петком у 2 (две) смене и то:

1. ДНЕВНО ОДРЖАВАЊЕ (ПОНЕДЕЉАК –ПЕТАК)

Прва смена

1. Одржавање хигијене по позиву,
2. Обилазак санитарних блокова и по потреби допуна сапуна, тоалет папира и убруса,
3. Обилазак ходника и степеништа.
4. Један извршилац по локацији на којима су канцеларије, тоалети, ходници и степеништа
5. Радно време од 8:00 до 16:00 часова- Обилићев венац број 5, Београд
6. Радно време од 8:00 до 16:00 часова-Милорада Јовановића број 11 7.
7. Радно време од 8:00 до 16:00 часова- Ђуре Јакшића број 15, Нови Сад
8. Радно време од 7:00 до 15:00 часова- Приморска 88, Нови Сад

Друга смена

- Прање и брисање свих вертикалних и хоризонталних површина;
- Брисање прашине са рачунарске опреме, копијер апарата, факс машина итд;
- Брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- Брисање прекидача и утичница;
- Брисање лајсни, врата и штокова;
- Прање и брисање столова, столица, ормарића и пратећег намештаја;
- Брисање улазних канцеларијских врата;
- Прање и брисање гелендера;
- Усисавање подних површина;
- Прањење и брисање корпи за отпатке
- Влажно брисање – моповање свих тврдих подних површина са припадајућим степеништем,
- Сређивање и дезинфекција санитарних блокова (лавабоа, wc-шоља, огледала, плочица, допуна папирне конфекције и течног сапуна),
- Прикупљање и изношење смећа, Давалац услуга за прањење корпи обезбеђује најлон кесе на корпама у канцеларијама.
- Радно време од 16:00 до 20:00 часова- Обилићев венац број 5, Београд

2. НЕДЕЉНО ОДРЖАВАЊЕ:

- Пајање паучине;
- Прање и брисање расхладних тела;
- Прање и брисање зидних експоната;
- Прање и брисање противпожарних апарата;
- Полирање тврдих подова неутралним средствима и
- Прање санитарних чворова киселим средствима

3. МЕСЕЧНО ОДРЖАВАЊЕ:

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

4. ТРОМЕСЕЧНО ОДРЖАВАЊЕ:

- Прање и брисање венецијанера и тракастих завеса;
- Брисање дрвених зидних облога-лампериије;
- Прање и брисање плафонске расвете и
- Машинско прање и гланцање тврдих подних облога

Понуђач је у обавези да обезбеди сва потребна средства и сав потребан материјал за рад, прибор, алате и опрему.

Понуђач је у обавези да о свом трошку обезбеди течни сапун и да врши пуњење дозера по потреби у тоалетима.

Наручилац је у обавези да Понуђачу дневно доставља папирну галантерију; тоалет папир и убрусе.

ПОСЕБНО ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО ОДРЖАВАЊЕ **МАГАЦИНСКОГ ПРОСТОРА**

- машинско чишћење површина
- пајање паучине

Врста и количине потрошног материјала на месечном нивоу које обезбеђује Понуђач о свом трошку:

- 1) Мале кесе за смеће (корпе) - оквирна количина 1800 комада
- 2) Велики џакови за изношење смећа - оквирна количина 180 комада
- 3) Кесе за усисиваче- оквирна количина 100 комада
- 4) Течни сапун – оквирна количина 31 литар на месечном нивоу

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

Обавеза је понуђача да приликом пружања услуга хигијене, чишћења користи хемијска средства која не угрожавају здравље људи и околине, односно средства која задовољавају важеће стандарде у тој области. Понуђач је дужан да у понуди достави списак хемијских производа, са описом хемијских средстава и називом понуђача.

Форму списка одређује сваки понуђач самостално. Списак треба да је на меморандуму понуђача, потписан од стране одговорног лица и печатан. Списак треба да садржи поред назива хемијског производа, описа хемијских средстава, назива произвођача и спецификацију потребних количина на месечном нивоу које су потребне за извршавање услуге чишћења на свим локацијама које су предмет јавне набавке. На основу списка вршиће се месечна предаја средстава за чишћење лицу задуженом испред добављача за праћење и реализацију уговора о јавној набавци.

На основу списка вршиће се месечна достава средстава за чишћење уз потписивање записника о примопредаји.

Извршилац посла је у обавези да приликом извршавања услуга које су предмет набавке обезбеди усисиваче и друге одговарајуће машине за усисавање прашине и машинско прање подних облога са припадајућом опремом (Кесе за усисиваче и друго)

Напомена: папирне убресе и тоалет папир набавља наручилац услуга.

- Предвиђено време рада за другу смену је понедељак – петак од 16:00 часова до 20:00 часова
- Потребно је и да се обезбеди дежурство једног извршиоца у току радног времена радним данима од 8:00 до 16:00 часова;
- Потребно је да се обезбеде довољан број извршилаца за другу смену у времену од 16:00 до 20:00 часова за потпуно извршење уговорене обавезе;
- Наручилац врши сталну дневну, седмичну и месечну контролу хигијене објекта.

Сагласан: _____

Назив понуђача: _____

Потпис одговорног лица и печат: _____

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

5. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, **дефинисане чланом 75.** Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	ИЗЈАВА (Образац бр. 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом
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).	

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

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то

Р.бр	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1	<p>Да понуђач располаже довољним техничким капацитетом: Понуђач је у обавези да располаже</p>	<p>Изјава понуђача, Образац број 5 да испуњава обавезне и додатне услове из Закона.</p>
	<p>довољним средствима за извршење уговорне обавезе: - хемијска средства за одржавање хигијене - потребан прибор за одржавање хигијене - електрични уређаји за одржавање хигијене</p>	
2.	<p>Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом - Понуђач је у обавези да има најмање 10 (десет) запослених, који обављају послове предметне набавке по било ком законском основу. - Понуђач је у обавези да обезбеди и ангажује минимум 1 (једно) лице, запослено по било ком законском основу код понуђача за рад у првој смени од 08: до 16:00 часова, односно од 8:00 до 16:00, односно од 7:00 до 15:00 часова. Понуђач је у обавези да обезбеди и ангажује потребан (довољан) број лица, запослених по било ком законском основу код понуђача за рад у другој смени од 16:00 до 20:00 часова.</p>	<p>1.Изјава (Образац број 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.</p> <p>1.2 Копије М обрасца о пријави за обавезно социјално осигурање на одређено или неодређено време, или ангажовање радника на основу уговора о обављању привремених и повремених послова (за 10 радника)</p> <p>2. Доказује се списком запослених радника са именима и презименима и бројем личне карте. (Списак на меморандуму Понуђача, потписан од стране одговорног лица)</p>
4.	<p>Да понуђач располаже важећим полисама осигурања: -Полиса осигурања од одговорности на најнижу суму , динарске Против вредности 5.000,00 еура. - Полиса осигурања лица – осигурање радника од последица повреде на раду</p>	<p>1.Оверену фотокопију полисе осигурања од одговорности на најнижу суму, динарске противвредности 5.000, еура 2. Оверену фотокопију полисе осигурања радника од последица повреде на раду</p>

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. У поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и одговарајуће доказе из чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **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. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **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. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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.
- **Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу

обавезних услова – Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем

подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежност редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

а) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен у конкурсној документацији уколико је наведена интернет страница

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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.

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

III КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **„дужи гарантни рок“**. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **„краћи рок испоруке“**. У случају истог гарантног рока, најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **„дужи рок плаћања“**.

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 исти гарантни рок и исти рок испоруке. 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.

IV ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи

Доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова:

1. Оверене и потписане Техничке карактеристике – спецификације предмета јавне набавке
2. Образац понуде (Образац 1.);
3. 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. Модел уговора (Образац 7.);
8. Потписан и оверен Списак запослених радника;
9. Списак хемијских производа, са описом хемијских средстава и називом понуђача.

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку мале вредности:
„Услуга професионалног одржавање хигијене у службеним објектима – чишћење са
испоруком папирне галантерије“
Јвна набавка број ЈНМВ 04/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: „Услуга професионалног одржавања хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије“ за потребе „Јавног предузећа „Завод за уџбенике“ Београд, Јавна набавка број ЈНМВ 04/2020.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

Потпис понуђача М.П.

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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Табела 1.

Редни број	ОПИС УСЛУГЕ	Јединица мере	Површина објекта која се чисти у m2	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. (4x5)	8. (4x6)
	Услуге одржавања хигијене у службеним објектима- канцеларијама - чишћење	m2	2.639				
	Услуге одржавања хигијене у магацину – машинско чишћење	m2	12.235				
Укупна цена на годишњем нивоу (12 месеци) без ПДВ-а							
Укупна цена на годишњем нивоу (12 месеци) са ПДВ-ом							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цена табела 1

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- У колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- У колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу без ПДВ-а (4x5);
- У колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу са ПДВ-ом (4x6);
- На крају табеле уписати укупну цену на годишњем нивоу без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Табела 2.

Редни број	Потрошни материјал/Папир на галантерија	Јединица мере	Оквирне количине на месечном нивоу	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена на месечном нивоу без ПДВ-а	Укупна цена на месечном нивоу са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. (4x5)	8. (4x6)
1.	Тоалет папир у листићима бели 100% целулоза LEP L. 081	листићи	500				
2.	Папирни убриси за руке у листићима сложиви, бели 100% целулоза LEP L. 081	листићи	500				
Укупна цена на годишњем нивоу (12 месеци) без ПДВ-а							
Укупна цена на годишњем нивоу (12 месеци) са ПДВ-ом							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цена табела 2

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- У колони 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- У колони 7. уписати укупну цену на месечном нивоу без ПДВ-а (4x5);
- У колони 8. уписати укупну цену на месечном нивоу са ПДВ-ом (4x6);
- На крају табеле уписати укупну цену потрошног материјала на годишњем нивоу без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом на месечном нивоу.

Укупна цена Табела 1+ Табела 2: _____ динара, без ПДВ-а, односно динара _____ са ПДВ-ом на годишњем нивоу.

Рок плаћања: _____ дана од дана службеног пријема рачуна, испостављеног за извршене услуге и испоручени потрошни материјал у претходном месецу. (максимум 45 дана)

Рок важења понуде: _____ дана (минимум 60 дана).

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, 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

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____

[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности: „Услуга професионалног одржавање хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије“. Јавна набавка број ЈНМВ 04/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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 ЗЈН 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.*

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

(ОБРАЗАЦ 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И ЧЛ.76. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности: **Услуга професионалног одржавања хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије “**. Јавна набавка број ЈНМВ 04/2020, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Понуђач 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) Закона);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач 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. Закона);
- 5) Понуђач располаже:
 - довољним **техничким капацитетом** средствима за извршење уговорне обавезе: хемијска средства за одржавања хигијене; потребан прибор за одржавања хигијене, електрични уређаји за одржавања хигијене
 - довољним **кадровским капацитетом** и обезбедиће: најмање 10 (десет) запослених, који обављају послове предметне набавке по било ком законском основу; ангажоваће минимум 1 (једно) лице, запослено по било ком законском основу код понуђача за рад у првој смени на свим локацијама, од 08:00 до 16:00 часова. Понуђач је у обавези да обезбеди и ангажује потребан (довољан) број лица, запослених по било ком законском основу код понуђача за рад у другој смени од 16:00 до 20:00 часова.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а да додатне услове испуњавају заједно.

(ОБРАЗАЦ 6)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности: „Услуга професионалног одржавање хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије“ Јавна набавка број ЈНМВ 04/2020, 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) Закона);
- 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)) Закона);
- 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)) Закона);
- 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.) Закона).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

(ОБРАЗАЦ 7.)

V ОБРАЗАЦ МОДЕЛА УГОВОРА

**ЗА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ
ПРОСТОРИЈАМА – ЧИШЋЕЊЕ
СА ИСПОРУКОМ ПАПИРНЕ ГАЛАНТЕРИЈЕ**

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

Јавно предузеће Завод за уџбенике, Београд, улица. Обилићев венац бр. 5. Београд
ПИБ: 104715502

Матични број: 20216255;

кога заступа директор и главни уредник в.д. др Милорад Марјановић (у тексту
Наручилац), и

_____, из _____, улица
_____ бр.

_____, ПИБ; _____, Матични

број: _____,

Број текућег рачуна.....који се води код
банке

кога заступа директор _____ као продавац (у даљем
тексту: **Извршилац услуге**),

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да се Уговор закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности,
ЈНМВ бр. 04/2020 чији је предмет набавка **Услуге професионалног одржавања
хигијене у службеним просторијама-чишћење са испоруком папирне галантерије**
за потребе Наручиоца, који је покренут Одлуком о покретању поступка јавне набавке
бр. _____ од _____ године

- да је Извршилац услуге дана _____ 2020. године (**понуђава Наручилац**),
доставио понуду број: _____, која у потпуности испуњава захтеве
Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца
услуге и Извештаја о стручној оцени понуда, донео Одлуку о додели уговора број:

_____ од _____ 2020. године, којом је Извршиоцу услуге доделио
уговор о јавној набавци „Услуге професионалног одржавања хигијене у службеним
просторијама – чишћење са испоруком папирне галантерије за потребе Јавног
предузећа „Завод за уџбенике“, Београд. (**понуђава Наручилац**)).

Члан 2.

Предмет Уговора су услуге професионалног одржавања хигијене у службеним просторијама – чишћење са испоруком папирне галантерије, према техничким карактеристикама, у складу са понудом Извршиоца услуге, заведеном код Наручиоца под бројем ___од___ 2020. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Цена услуге професионалног одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење са испоруком папирне галантерије, према спецификацији локација, из члана 1. овог Уговора, на месечном нивоу износи:

1. Укупна цена услуге чишћења на месечном нивоу износи _____ динара без ПДВ-а
2. Укупна цена услуге чишћења на месечном нивоу износи _____ динара са ПДВ-ом
3. Укупна цена папирне галантерије на месечном нивоу износи _____ динара без ПДВ-а
4. Укупна цена папирне галантерије на месечном нивоу износи _____ динара са ПДВ-ом

Цена услуге професионалног одржавања хигијене у службеним просторијама са испоруком папирне галантерије Наручиоца из чл.1. овог Уговора на годишњем нивоу (12 месеци) износи _____дин. без ПДВ-а односно _____ са ПДВ-ом. Цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током реализације Уговора.

Количине папирне галантерије су оквирне и Наручилац задржава право корекције количина према стварним потребама Наручиоца на месечном нивоу. Под папирном галантеријом се подразумевају тоалет папир и папирни убриси.

У јединичне цене урачунати су сви трошкови чишћења, средстава за чишћење и потрошног материјала за санитарне чворове као и остали трошкови за извршење предметне набавке, у складу са понудом Извршиоца услуге.

Члан 4.

Наручилац ће извршити плаћање на рачун Извршиоца услуге назначен на фактури у року од _____ дана, (максимално 45 дана), (попуњава Извршилац услуге), од дана пријема фактуре и радног налога на којима лице Извршиоца услуге и овлашћено лице Наручиоца својим потписом оверавају да је услуга извршена у складу са овим Уговором.

Члан 5.

Извршилац услуге се обавезује да ће услугу која је предмет овог уговора извршавати у складу са својом понудом и према спецификацији којом су ближе описане конкурсном документацијом, и чине саставни део овог Уговора.

Члан 6.

Извршилац услуге је обавезан да послове одржавања обавља стручно и квалитетно с пажњом доброг домаћина и тако да не ремети процес рада. Услуга мора бити завршена до 20:00 часова, осим у изузетним приликама.

Сва средства за рад обезбеђује Извршилац услуге као и потрошни материјал за санитарне чворове у складу са Списком хемијских производа и количинама потребним за месечно чишћење пословних објеката на свим локацијама наручиоца.

Не достављање средстава за чишћење у предвиђеним количинама на месечном нивоу је услов за једностран раскид уговора од стране наручиоца у складу са одредбама Закона

о облигационим односима.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

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 назначеним износом од 10% од укупне процењене вредности уговора без ПДВ-а за цео период важења уговора.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **30** дана дужи од истека важења уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Извршилац не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

Члан 8.

Извршилац услуге је обавезан да приликом потписивања уговора достави списак радника који ће бити ангажовани (са именом и презименом и бројем личне карте) на пословима одржавања хигијене у просторијама наручиоца.

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

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

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и достављањем средстава обезбеђења, а закључује се на период од 12 месеци.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Уговор се може раскинути са отказним роком од 30 (тридесет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора, сагласношћу обе уговорне стране или једнострано у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Лице задужено за реализацију Уговора испред наручиоца је: Гордана Зубац, имејл адреса: Gordana.zubac @zavod.co.rs,

Лице задужено за реализацију Уговора испред Извршиоца је _____, имејл адреса: _____, контакт телефон _____.

Овај Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака, по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

в.д. др Милорад Марјановић

(потпис и печат овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, 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.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача и контакт телефон. 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 (поштом или лично) на адресу: ЈП Завод За уџбенике, Обилићев венац 5. Београд са знаком: „Понуда за јавну набавку мале вредности: „Услуга професионалног одржавање хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије “Јавна набавка број ЈНМВ 04/2020. – „НЕ ОТВАРАТИ“, Понуду доставити на адресу Обилићев Венац број 5, Београд, архива канцеларија број 3.

Рок за подношење понуда: **29.06.2020. године до 10:00 часова.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до: **29.06.2020. године до 10:00 часова.**

Јавно отварање понуда ће се обавити: 29.06.2020. године у 11:00 часова у просторијама ЈП „Завод за уџбенике“, Обилићев венац бр.5 , Београд на II спрату, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку јавног отварања понуда, дужни су да Комисији за јавну набавку предају оригинал Овлашћења на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда за ЈНМВ 04/2020

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти 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.

Обавезна садржина понуде:

- 1. Оверене и потписане Техничке карактеристике – спецификације предмета јавне набавке**
- 2. Образац понуде (Образац 1.);**
- 3. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2.);**
- 4. Образац трошкова припреме понуде (Образац 3.);**
- 5. Образац изјаве о независној понуди (Образац 4.);**
- 6. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5.);**

7. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6.);
8. Модел уговора (Образац 7.);
9. Копије М обрасца о пријави за обавезно социјално осигурање на одређено или неодређено време, или ангажовање радника на основу уговора о обављању привремених и повремених послова (за 10 радника)
10. Потписан и оверен Списак запослених радника - хигијеничара(на меморандуму понуђача);
11. Оверену фотокопију полисе осигурања од одговорности на најнижу суму, динарске противвредности 5.000, еура, по курсу Народне банке Србије и
12. Оверену фотокопију полисе осигурања радника од последица повреде на раду.

НАПОМРНА: Списак запослених ангажованих на одржавању хигијенетреба да буде у складу са копијама М обрасца.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована у партије:

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено и морају се поштовати захтеване техничке спецификације.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Јавно предузеће „Завод за уџбенике“, Обилићев венац 5. Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку „Услуга професионалног одржавања хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије “

Јавна набавка број **ЈНМВ 04/2020 – „НЕ ОТВАРАТИ“**

Доставити на адресу: Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Обилићев венац 5. Београд ,

или

„Допуна понуде за јавну набавку: „Услуга професионалног одржавања хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије “Јавна набавка број **ЈНМВ 04/2020 – „НЕ ОТВАРАТИ“** доставити на адресу Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Обилићев венац 5. Београд , или

„Опозив понуде за јавну набавку: „Услуга професионалног одржавања хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије “Јавна набавка број **ЈНМВ 04/2020 – „НЕ ОТВАРАТИ“**

Доставити на адресу Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Обилићев венац 5. Београд , или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку: „Услуга професионалног одржавања хигијене у службеним објектима – чишћење са испоруком папирне галантерије“ „Јавна набавка број ЈНМВ 04/2020 – „НЕ ОТВАРАТИ“

Доставити на адресу Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Обилићев венац 5.
Београд, или

На полеђини коверте 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 бр. 1** 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 бр. 3. 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.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу VI конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац бр. 6. изјаве подизвођача). 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. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство

- обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

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. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може дужи од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012) од дана пријема правилно испостављеног рачуна у текућем месецу за услугу која је извршена у претходном месецу. Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца услуге. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2 Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за квалитетно извршене услуге је све време трајања уговора.

9.3 Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде је минимум 60 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. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на 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.

Наручилац дозвољава понуђачу да цену у понуди исказе у иностраној валути ЕУР. За прерачун у динаре користиће се одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда. Наручилац је у том случају дужан да наведе у којој валути се цене у понуди могу исказати. Плаћање се врши по одговарајућем средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуда.

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

Изабрани понуђач је у обавези да прилоком потписивања Уговора достави као **облик финансијског обезбеђења испуњење уговорних обавеза** и то:

а) као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

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

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

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

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

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

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

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

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

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику; *путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail javne.nabavke@zavod.co.rs* тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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, 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, **ЈНМВ04/2020**.”

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, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- 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 то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у **тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, (не бланко соло меницу) која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење

посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **„дужи гарантни рок“**. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **„краћи рок испоруке“**. У случају истог гарантног рока, најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **„дужи рок плаћања“**.

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 исти гарантни рок и исти рок испоруке. 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.

19. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА

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

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

- 1) **Благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.
- 2) **Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.
- 3) **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.

19. 1 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) колико условљава права Наручиоца,
- 6) уколико ограничава права Понуђача
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке

19. 2 Битни недостатци понуде:

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javne.nabavke@zavod.co.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Обилићев венац 5. Београд.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара, у поступку јавне набавке мале вредности.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

- 1) **Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:**
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
 - (5) шифру плаћања 153 или 253;
 - (6) позив на број: 97 50-016,
 - (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
 - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.
- 2) **Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;**
- 3) **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;**
- 4) **Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други**

субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН УГОВОР

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149 Закона.

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 3 (три) дана од дана пријема уговора.

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

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

24. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/2015),

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број : _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке : _____

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК : ЈП Завод за уџбенике, Београд

Седиште : Обилићев венац број 5, Београд

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Завод за уџбенике“, Обилићев венац број 5, Београд као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10 % (десет посто) од укупне уговорене вредности за ЈНМВ 04/2020_____, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а , а по основу гаранције за добро извршење посла.

Рок важења менице (серије _____) је од _____ године до _____ године.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Завод за уџбенике“, Београд са седиштем у Београду , Обилићев венац број 5 , као Повериоца да у своју корист безусловно и неопозиво , << Без протеста >> и трошкова , вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату – плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или да нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење или на сортирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је прописана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Датум и место издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац менице

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

