



**VOJVODINAŠUME**

JP „VOJVODINAŠUME“  
Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“  
Petrovaradin  
Preradovićeva 2  
Broj:192/1  
Dana:15.04.2016

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**  
ZA  
JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI  
**USLUGE ODRŽAVANJA HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA**  
**2016. godinu**  
**(za potrebe ogranaka „Vojvodinašume-Lovoturs“)**  
**JN Rb.8/16**

Poziv za podnošenje ponuda je objavljen na Portalu javnih nabavki i na internet stranici Naručioca dana 15.04.2016

JP „Vojvodinašume“  
 Petrovaradin  
 Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“  
 Petrovaradin  
 Preradovićeve 2

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015 u daljem tekstu: Zakon), čl. 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 83/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti usluge- održavanja higijene u poslovnim prostorijama, broj 192 od 05.04.2016.god i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku male vrednosti usluge održavanja higijene u poslovnim prostorijama broj 193 od 05.04.2016.godine pripremljena je:

## KONKURSNA DOKUMENTACIJA

### za javnu nabavku male vrednosti USLUGE ODRŽAVANJA HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA 2016. godinu

**JN br. 8/16**

Konkursna dokumentacija sadrži:

<i>Prilog</i>	<i>Naziv priloga</i>	<i>Broj strane</i>
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	4
III	Tehničke karakteristike, količina i opis usluga	4
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	5
V i Va	„Izjava” o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama”	7
VI	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	9
VII	Obrazac ponude	17
VIII	Model ugovora	21
IX	Obrazac strukture ponuđene cene	26
X	Obrazac troškova pripreme ponude	27
XI	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	28
XII	Obrazac izjave o poštovanju obaveza	29
XIII	Obrazac izjave o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja	30

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije je 31

**OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI**

Naziv naručioca: JP „VOJVODINAŠUME” Petrovaradin, Ogranak “Vojvodinašume – Lovoturs” Petrovaradin

Adresa naručioca: Petrovaradin, ul. Preradovićeva br.2

Internet stranica: [www.vojvodinasume.rs](http://www.vojvodinasume.rs)

Broj računa: 160-15701-18 Banca Intesa

Matični broj: 08762198

PIB: 101636567

Šifra delatnosti: 0170

**2. VRSTA POSTUPKA:**

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

**3. PREDMET JAVNE NABAVKE:**

Predmet javne nabavke broj 8/16 su usluge održavanja higijene u poslovnim prostorijama 2016.godinu

**4. PREUZIMANJE – DOSTAVLJANJE KONKURSNE DOKUMENTACIJE**

Konkursna dokumentacija se može preuzeti sa Portala javnih nabavki Republike Srbije [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs) ili sa internet stranice naručioca [www.vojvodinasume.rs](http://www.vojvodinasume.rs).

Ponuda se smatra blagovremenom ako je podneta do **dana 25.04.2016.godine do 10,00 časova**, neposredno naručiocu ili putem pošte, u zatvorenoj kovrti, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Adresa: Ogranak preduzeća „Vojvodinašume-Lovoturs“ Preradovićeva 2 Petrovaradin 21131.

Ponude koje ne pristignu naručiocu **do 25.04.2016.godine do 10,00 časova** (lično ili poštom) smatraće se neblagovremenim.

Neblagovremene ponude će, neotvorene, sa naznakom da su neblagovremene, biti vraćene licu koje ih je dostavilo.

**5. OTVARANJE PONUDA**

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **25.04.2016.godine u 10,30 časova**, u sedištu naručioca u Petrovaradinu, Preradovićeva br. 2.

Prisutni predstavnici ponuđača pre početka javnog otvaranja ponuda Komisiji naručioca podnose punomoćje ponuđača za učešće u postupku otvaranja ponuda.

**6. KONTAKT**

- Lice za kontakt: **Zorica Samočeta** - predsednik komisije 021/432-221

E - mail adresa: [samoceta.zorica@vojvodinasume.rs](mailto:samoceta.zorica@vojvodinasume.rs)

**PREDSEDNIK KOMISIJE**

Zorica Samočeta , spec.struk.ecc

**PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE**

**Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke broj 8/16 su usluge održavanja higijene u poslovnim prostorijama

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke: usluge čišćenja kancelarija 90919200

**TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA, GARANCIJA  
KVALITETA, ROK IZVRŠENJA USLUGA**

R.br.	OPIS USLUGA	Jedi.mere	Potrebna količina
1.	Brisanje kancelarijskog nameštaja (radni stolovi, komode, police i sl.)	Radni čas	424 sati godišnje
2	Brisanje tvrdih podnih površina		
3	Kompletno čišćenje i dezinfekcija toaleta (pranje lavaboa, brisanje i glancanje slavina, pranje wc šolja i pločica is l.)		
4	Punjenje dozatora tečnim sapunom		
5	Pražnjenje i brisanje korpi za otpatke i iznošenje smeća do kontejnera		
6	Pranje unutrašnjih i spoljašnjih staklenih površina prozora i vrata		
7	Brisanje i dezinfekcija telefonskih aparata		
8	Uklanjanje paučine		
9	Čišćenje ulaza od lišća i otpada		
10	Ostale usluge higijene u objektu		

Usluge se izvršavaju na uobičajen način tako da nakon izvršene usluge čistoća predmeta bude vidljiva i da odgovora potrebama naručioca i standardnom stepenu higijene o čemu naručilac potpisuje radni nalog, a ukoliko nisu ispunjeni navedeni uslovi naručilac neće potpisati radni nalog što će se smatrati da usluga nije ni izvršena.

Usluge pranja i čišćenja obuhvata poslovni prostor u površini cca 425 m<sup>2</sup>.

Mesto pružanja usluga je sedište direkcije ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ u Petrovaradinu Preradovićeve br.2. Ponuđač je obavezan da svojim vozilom o svom trošku preveze lice zaduženo za obavljanje poslova predmetnih usluga.

Dinamika usluga će se obavljati dva puta u toku radne nedelje po četiri sata, ( utorkom i petkom ) u periodu od 15h-19h na adresi Naručioca .

Sredstva za higijenu i pribor za rad obezbeđuje Naručilac.

**Napomena za Ponuđača:** Ponuđač svojeručnim potpisom potvrđuje da je upoznat sa gore navedenim tehničkim karakteristikama (specifikacijama) za javnu nabavku usluge održavanja higijene u poslovnim prostorijama i ostalim zahtevima Naručioca u okviru ovog priloga kao i da će iste ispuniti u celosti.

Mesto i datum

M.P.

Potpis ovlašćenog predstavnika Ponuđača

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA**

### **USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. ZAKONA**

Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona i to:

1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar ;
2. Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare ;
3. Da je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji ;
4. Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđena posebnim propisom.

1.1 Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.

2.1 Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, u skladu sa članom 81. Zakona, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.

### **UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA**

**DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA SU:**

**Ispunjenost obaveznih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa tačkom 1. do 4. ovog priloga, ponuđač dokazuje:**

- dostavljanjem **IZJAVE** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u prilogu V*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,** Izjava mora biti popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem,** ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju Va* ), popunjenu, potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

**OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA**

**IZJAVA PONUĐAČA  
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE  
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona o javnim nabavkama, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [ naziv ponuđača] u postupku javne nabavke **USLUGE ODRŽAVANJA HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA 2016. godinu**, broj 8/16, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Da je izmirio dospelje poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;
- 4) Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđena posebnim propisom

Mesto: \_\_\_\_\_

Ponuđač: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

**Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.**

**Prilog V a****IZJAVA PODIZVOĐAČA  
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE  
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**IZJAVU**

Podizvođač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke male vrednosti **USLUGE ODRŽAVANJA HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA 2016. godinu** broj 8/16, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Da je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;
- 4) Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđena posebnim propisom.

Mesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

*Podizvođač:*

\_\_\_\_\_



**UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu pripremljeno je na osnovu člana 61. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS" broj 124/2012, 14/2015, 68/2015), i na osnovu člana 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Službeni glasnik RS" broj 86/2015).

Uputstvo sadrži podatke koji su neophodni za pripremu ponude u skladu sa zahtevima NARUČIOCA kao i informacije o uslovima i načinu sprovođenja postupka dodele ugovora o javnoj nabavci.

Od PONUĐAČA se očekuje da detaljno prouči sva uputstva, obrasce, uslove i specifikacije koje su sadržane u konkursnoj dokumentaciji.

Nepridržavanje uputstava i nepodnošenje svih traženih podataka i informacija koje su navedene u konkursnoj dokumentaciji ili podnošenje ponude koja ne odgovara uslovima predviđenim u konkursnoj dokumentaciji predstavlja u svakom pogledu, rizik za PONUĐAČA i kao rezultat može imati odbijanje njegove ponude.

**1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA**

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

**2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA**

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverta navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na sledeći način:

### 1. Popuniti i zalepiti na prednju stranu koverta

Broj, datum i sat podnošenja (popunjava pisarnica kod Naručioca): \_\_\_\_\_

**JP „VOJVODINAŠUME“ PETROVRADIN  
OGRANAK „VOJVODINAŠUME-LOVOTURS“  
21131 PETROVARADIN,  
PRERADOVIĆEVA, BR. 2**

**PONUĐA ZA JAVNU NABAVKU - NE OTVARATI  
USLUGE ODRŽAVANJA HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA 2016. godinu  
REDNI BROJ JN 8/16**

### 2. Popuniti i zalepiti na poledinu koverta

PONUĐAČ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ADRESA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

BROJ TELEFONA: \_\_\_\_\_

BROJ TELEFAKSA: \_\_\_\_\_

ELEKTRONSKA ADRESA: \_\_\_\_\_

IME I PREZIME LICA ZA KONTAKT: \_\_\_\_\_

**Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 25.04.2016.god do 10.00 časova.**

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom i takva ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

Ponuda mora da sadrži sledeće:

1. **„potpisan obrazac kojim Ponuđač potvrđuje da je saglasan sa tehničkim karakteristikama (Prilog broj III)**
2. **„izjava o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama“**, (prilog br. V i Va ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem) konkursne dokumentacije, mora biti čitko popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom ponuđača.
3. **obrazac ponude** (prilog br.VII) mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača,
4. **„model ugovora“** (prilog br.VIII) konkursne dokumentacije, mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača na poslednjoj stranici.
5. **„obrazac strukture ponudene cene“** (prilog br. IX konkursne dokumentacije) mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača.
6. **„izjava o nezavisnoj ponudi“** (prilog br. XI konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.
7. **„izjava o poštovanju obaveza“** (prilog br. XII konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.
8. **izjavu o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja** (Prilog broj XIII) mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.

**Ponuđač je dužan da dostavi dokumenta, u jednom primerku, prema konkursnoj dokumentaciji (popunjene i overene obrasce iz priloga broj V ili Va - ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, prilog broj III, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII).**

### **3. PARTIJE**

Predmet javne nabavke nije oblikovan u partijama.

### **4. PONUDA SA VARIJANTAMA**

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

### **5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE**

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja. Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin, Preradovićeve 2 sa naznakom:

„Izmena ponude za javnu nabavku **usluge održavanja higijene u poslovnim prostorijama 2016. godina**, JN br. 8/16 - NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku **usluge održavanja higijene u poslovnim prostorijama 2016. godina**, JN br. 8/16 - NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku **usluge održavanja higijene u poslovnim prostorijama 2016. godina**, JN br. 8/16- NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku **usluge održavanja higijene u poslovnim prostorijama 2016. godina**, JN br. 8/16, - NE OTVARATI” ili

Na poleđini koverta navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

## **6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude (prilog **VII**), ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

## **7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM**

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude (prilog **VII**) navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u prilogu **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz priloga **Va**).

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

## **8. ZAJEDNIČKA PONUDA**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. tač. 1) do 2) Zakona i to podatke o:

1. podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
2. opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz priloga **V**).

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

## **9. CENA, NAČIN, ROK I USLOVI PLAĆANJA VAŽENJA PONUDE**

### **9.1 Zahtevi u pogledu cene:**

Cene se iskazuju sa svim troškovima nabavke, u dinarima, bez PDV-a i podrazumeva da su svi eventualni popusti u ceni odmah iskazani u njoj, putem prikazivanja konačne cene, a ne naknadnim obračunavanjem. Cena je fiksna i ne može se menjati. Ako je u ponudi iskazana neobičajno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona o javnim nabavkama („Sl. Glasnik RS“ br.124/12, 14/15 i 68/15).

**9.2. Uslovi i način plaćanja:** Odloženo dinarsko bezgotovinsko plaćanje u roku koji ne može biti kraći od 30 dana niti duži od 45 dana od dana ispostavljanja fakture. Ponuđač je obavezan, da za izvršenu uslugu ispostavi urednu fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 (tri) dana od dana izvršenih usluga. Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

### **9.23 Zahtev u pogledu , mesta i načina vršenja usluga :**

Mesto vršenja predmetnih usluga je sedište su objekti Ogranaka „Vojvodinašume-Lovoturs“ koji se nalaze na sledećoj adresi: Preradovićeve br.2 Petrovaradin.

Predmetne usluge će se obavljati dva puta u toku radne nedelje (utorkom i petkom) u periodu od 15h-19h na adresi Naručioca .

### **9.3. Zahtev u pogledu roka važenja ponude**

Rok važenja ponude je najmanje 60 dana od dana otvaranja ponuda.

## **11. PODACI O VRSTI, SADRŽINI, NAČINU PODNOŠENJA, VISINI I ROKOVIMA OBEZBEĐENJA ISPUNJENJA OBAVEZA PONUĐAČA**

**ZA IZVRŠENJE UGOVORA**, ponuđač kojem bude dodeljen ugovor o javnoj nabavci će prilikom zaključivanja ugovora dostaviti Naručiocu:

- *BLANKO-SOLO MENICU*, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača,

- *POTVRDU O REGISTRACIJI MENICE* kod Narodne banke Srbije (u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja Registra menica i ovlašćenja („Sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („Sl.gl.RS“ br.3/2002 i 5/2003 i „Sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011)).

- *MENIČNO PISMO* čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje iznos 10% od ugovorenog iznosa, bez PDV, a u cilju dobrog izvršenja posla, sa rokom važnosti za vreme trajanja ugovora i svih njegovih eventualnih aneksa.

*U ORIGINALU ILI OVERENOJ FOTOKOPIJI PRILAŽE se, u jednom primerku, OP obrazac i KARTON DEPONOVAНИH POTPISA* (Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (ne nalazi se u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima.).

## **12. DODATNA OBJAŠNJENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA**

Naručilac može da zahteva od ponuđača dodatne objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, ovrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača.

Naručilac može, uz saglasnost ponuđača, da izvrši ispravke računarskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja ponuda.

## **13. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke ili nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponuda kao i ukazivanje na uočene neostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, zainteresovano lice će uputiti na adresu naručioca: "Vojvodinašume" Petrovaradin, ogranak preduzeća "Vojvodinašume - Lovoturs", ul. Preradovićeve br. 2, Petrovaradin ili na elektronsku adresu [samoceta.zorica@vojvodinasume.rs](mailto:samoceta.zorica@vojvodinasume.rs) sa naznakom: **Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku usluga održavanja higijene u poslovnim prostorijama 2016. godina, redni broj nabavke 8/16.**

Ukoliko se zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima i ukazivanje naručiocu i na eventualno uočene nedostatke ili nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji podnosi elektronskim putem podnosi se naručiocu **radnog dana, od ponedeljka do petka, od 07,00 do 14,30 časova.**

Ukoliko zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima pristigne na navedenu elektronsku adresu **neradnim danom, (subota, nedelja, državni i drugi praznik i sl.) ili van navedenog termina smatraće se da je pristigao prvog narednog radnog dana.**

Naručilac će u roku od tri dana od dana prijema zateva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Komunikaciju u vezi sa dodatnim informacijama, pojašnjenjima i odgovorima odvija se pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom kao i objavljivanjem od strane naručioca na Portalu javnih nabavki.

## **14. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA**

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „Najniža ponudena cena“.

Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu najnižu ponudenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio duži rok plaćanja . Ukoliko postoji više takvih ponuda naručilac će putem žreba, a u prisustvu ponuđača odlučiti o najprijehvatljivijoj ponudi.

## **15. POŠTOVANJE OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA**

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine. (**Obrazac izjave iz priloga XII**).

## **16. KORIŠĆENJE PATENTA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA**

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

## **17. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA**

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti prilikom traženja dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzima pre isteka roka za podnošenje ponuda a nakon isteka roka za podnošenje zahteva smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

***Posle donošenja odluke o dodeli ugovora i odluke o obustavi postupka rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je pet dana od dana objavljivanja odluke na portalu javnih nabavki.***

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 60.000,00 dinara na broj **žiro računa:** 840-30678845-06, **šifra plaćanja:** 153 ili 253, **poziv na broj** 8/2016, **svrha uplate:** ZZZP "Vojvodinašume-Lovoturs" Petrovaradin, JN 8/2016 *Usluge održavanja higijene u poslovima prostorijama 2016.godina* **korisnik:** Budžet Republike Srbije)

## **18. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN**

Naručilac dostavlja ugovor o javnoj nabavci ponuđaču kojem je dodeljen ugovor u roku od osam dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, ukoliko nije podnet zahtev za zaštitu prava.

Naručilac će, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona, pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, zaključiti ugovor o javnoj nabavci ako je podneta samo jedna ponuda.

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

***19. RAČUNSKA PROVERA PONUDE***

Naručilac će prilikom provere ponude izvršiti računsku kontrolu iste. U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena (Član 93. stav 5. Zakona).

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

***20. IZMENE TOKOM TRAJANJA UGOVORA***

Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od vrednosti prvobitno zaključenog ugovora.



<b>OBRAZAC PONUDE</b>
-----------------------

**1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU**

<i>Naziv ponuđača:</i>	
<i>Adresa ponuđača:</i>	
<i>Matični broj ponuđača:</i>	
<i>Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB):</i>	
<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
<i>Elektronska adresa ponuđača (e-mail):</i>	
<i>Telefon:</i>	
<i>Telefaks:</i>	
<i>Broj računa ponuđača i naziv banke:</i>	
<i>Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora</i>	

**2) PONUDU PODNOSI:**

<b>A) SAMOSTALNO</b>
<b>B) SA PODIZVOĐAČEM</b>
<b>V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU</b>

**Napomena:** zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

### 3) PODACI O PODIZVOĐAČU

1)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
2)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	

**Napomena:**

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

#### 4) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
2)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
3)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	

#### **Napomena:**

*Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.*

### 5) CENA, NAČIN, ROK I USLOVI PLAĆANJA, VAŽENJE PONUDE I DRUGI USLOVI

R.br.	Opis usluga	J.mere	Količina	Jedinična ponuđena cena bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena, u dinarima bez PDV-a	Jedinična ponuđena cena sa PDV-a	Ukupna ponuđena cena, u dinarima sa PDV -a
1.	Brisanje kancelarijskog nameštaja (radni stolovi, komode, police i sl.)	Radni čas	424 sati godišnje				
2.	Brisanje tvrdih podnih površina						
3.	Kompletno čišćenje i dezinfekcija toaleta (pranje lavaboa, brisanje i glancanje slavina, pranje wc šolja i pločica)						
4.	Punjenje dozatora tečnim sapunom						
5.	Pražnjenje i brisanje korpi za otpatke i iznošenje smeća do kontejnera						
6.	Pranje unutrašnjih i spoljašnjih površina prozora i vrata						
7.	Brisanje i dezinfekcija telefonskih aparata						
8.	Uklanjanje paučine						
9.	Čišćenje ulaza od lišća i otpada						
10.	Ostale usluge higijene u objektu						

**Ukupna ponuđena vrednost ponude iznosi** \_\_\_\_\_ dinara bez pdv-a.

**Ukupna ponuđena vrednost ponude iznosi** \_\_\_\_\_ dinara sa pdv-om.

**Uslovi i način plaćanja:** Naručilac će plaćanje izvršenih usluga izvršiti uplatom na račun ponuđača u roku od \_\_\_\_\_ dana (*minimalno 30, a najduže 45 dana*) prijema uredno ispostavljenih faktura za plaćanje. Ponuđač je dužan da uz fakturu dostavi radni nalog o izvršenim uslugama, potpisan od ovlašćenih predstavnika obe ugovorne strane.

**Mesto vršenja predmetnih usluga:** su objekti ogranka „Vojvodinašume-Lovoturs“ Petrovaradin, Preradovićeva br.2.

**Način i rok za izvršenje usluga:** Dva puta nedeljno po četiri radna sata u toku radne nedelje (utorkom i petkom) u periodu od 15h-19h. Ponuđač je obavezan da svojim vozilom o svom trošku preveze lice zaduženo za obavljanje poslova premetnih usluga.

**Rok važenja ponude** je \_\_\_\_\_ dana (najmanje 60 dana) od dana otvaranja ponuda.

Datum

Ponuđač

M. P.

**Napomene:**

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

JP „Vojvodinašume“  
 Ogranak  
 "Vojvodinašume-Lovoturs"  
 Petrovaradin  
 Broj:  
 Dana:

## MODEL UGOVORA

### O PRUŽANJU USLUGA ZA 2016.GODINU

#### I UGOVORNE STRANE

Zaključen u Petrovaradinu, dana \_\_\_\_\_ između:

1. **JP "VOJVODINAŠUME", Ogranak Preduzeća "Vojvodinašume-Lovoturs"** Petrovaradin, matični broj: 08762198, PIB:101636567, tekući račun 160-15701-18 banka Intesa, koga zastupa Direktor ogranaka Slobodan Peter, master.inž.šumarstva, (u daljem tekstu: Korisnik usluge ) sa jedne strane,

i

2. \_\_\_\_\_, matični broj \_\_\_\_\_, PIB \_\_\_\_\_, račun broj \_\_\_\_\_, koga zastupa \_\_\_\_\_ u daljem tekstu: (Davalac usluge) sa druge strane, o sledećem:

#### II PREDMET UGOVORA I CENE

##### Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor zaključuje nakon donošenja odluke o dodeli ugovora broj \_\_\_ od \_\_\_\_\_, koja je od strane korisnika usluga doneta u postupku javne nabavke male vrednosti USLUGE ORŽAVANJA HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA 2016. godina javna nabavka broj 8/16, za koju su poziv za podnošenje ponuda i konkursna dokumentacija objavljeni na portalu javnih nabavki i sajtu korisnika usluga dana \_\_\_\_\_.2016. Ponuda Davaoca usluge del.br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ čini sastavni deo ovog Ugovora.

## Član 2.

Predmet ovog Ugovora je javna nabavka usluge održavanja higijene u poslovnim prostorijama 2016. godinu po ceni kako sledi:

R.br.	Opis usluga	J.mere	Količina	Jedinična ponuđena cena bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena, u dinarima bez PDV-a
1.	Brisanje kancelarijskog nameštaja (radni stolovi, komode, police i sl.)	Radni čas	424 sati godišnje		
2.	Brisanje tvrdih podnih površina				
3.	Kompletno čišćenje i dezinfekcija toaleta (pranje lavaboa, brisanje i glancanje slavina, pranje wc šolja i pločica)				
4.	Punjenje dozatora tečnim sapunom				
5.	Pražnjenje i brisanje korpi za otpatke i iznošenje smeća do kontejnera				
6.	Pranje unutrašnjih i spoljašnjih površina prozora i vrata				
7.	Brisanje i dezinfekcija telefonskih aparata				
8.	Uklanjanje paučine				
9.	Čišćenje ulaza od lišća i otpada				
10.	Ostale usluge higijene u objektu				

**Ukupna vrednost iznosi \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a.**

Iskazane cene su bez PDV-a.

## III ROK I NAČIN PLAĆANJA

## Član 3.

Korisnik usluga je obavezan da izvrši plaćanje usluga iz člana 2. ovog ugovora u roku od \_\_\_\_ dana od dana prijema uredno ispostavljenih faktura za plaćanje.

## Član 4.

Davalac usluga je obavezan, da nakon izvršene usluge iz člana 2 ovog ugovora ispostavi korisniku usluga urednu fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 (tri) dana od dana izvršenih usluga.

## IV NAČIN, MESTO I ROK IZVRŠENJA USLUGA

### Član 5.

Korisnik usluga je dužan da obezbedi Davaocu usluga potrošni materijal i sredstva za higijenu .Usluge koje su predmet ovog ugovora, izvršavaju se u sedištu ogranka “Vojvodinašume- Lovoturs” u Petrovaradinu, Preradovićeve br.2.

Davalac usluga je obavezan da o svom trošku obezbedi prevoz licu angažovanom na vršenju predmetnih usluga.

### Član 6.

Davalac usluga je dužan da dva puta nedeljno (utorkom i petkom) po četiri sata u u periodu od 15h-19h, izvrši obavljanje predmetnih usluga.

## V UGOVORNA KAZNA

### Član 7.

U slučaju kašnjenja izvršenja usluge Naručilac ima mogućnost da odredi Davaocu usluge naknadni rok za izvršenje.

Ukoliko Naručilac usluge Davaocu usluge ne odredi naknadni rok ili naknadni rok odredi, a usluga ne bude realizovana u tom roku, Naručilac usluge ima mogućnost da zahteva od Davaoca usluga plaćanje ugovorne kazne 0,5 % od vrednosti neizvršene usluge za svaki dan zakašnjenja , a maksimalno 5% od vrednostine izvršenih usluga.

## VI KVALITET USLUGA

### Član 8.

Usluge se izvršavaju na uobičajen način za vrstu predmetnih usluga tako da nakon izvršene usluge čistoća objekta bude vidljiva i da odgovora potrebama naručioca i standardnom stepenu higijene o čemu naručilac potpisuje radni nalog, a ukoliko nisu ispunjeni navedeni uslovi naručilac neće potpisati radni nalog što će se smatrati da usluga nije ni izvršena.

## VII KONTROLA KVALITETA USLUGA

### Član 9.

Davalac usluge odgovara za kvalitet izvršene usluge u skladu sa uslovima iz Tehničke specifikacije i dužan je da postupi po primedbama naručioca ( u granicama ugovorenih obaveza), te da otkloni nađene nedostatke u najkraćem mogućem roku, a najduže u roku od 48 sati od pismenim putem ukazane primedbe.

### Član 10.

U slučaju da izvršena usluga ne odgovara ugovorenim standardima kvaliteta, korisnik usluga ima pravo, nakon urednog obaveštenja davaoca usluga, da:

- Zahteva od davaoca usluga uredno izvršenje ugovora i naknadu štete zbog zadocnjenja.
- Traži sniženje cene usluge u srazmeri u kojoj je usluga izvršena mimo ugovorenih standarda.
- Da odustane od ugovora i traži naknadu štete zbog neispunjenja.
- Da zahteva uredno ispunjenje ugovora u skladu sa ugovorenim standardima, i naknadu štete zbog neurednog ispunjenja.

## VIII OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI

### Član 11.

U slučaju nastupanja okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, koje ometaju izvršenje ugovornih obaveza jedne ili druge strane, a koji se prema važećim propisima smatraju višom silom, koje ni pažljiva strana ne bi mogla izbeći, niti bi mogla otkloniti posledice takvih okolnosti, smatraće se kao slučajevi koji oslobađaju od odgovornosti, ako nastupe nakon zaključenja ugovora i sprečavaju njegovo potpuno ili delimično izvršenje (viša sila).

Ugovorna strana pogođena višom silom, dužna je pismenim putem da obavesti drugu ugovornu stranu o nastanku okolnosti koje sprečavaju izvršenje obaveza, kao i trenutku prestanka tih okolnosti.

Nastupanje više sile, oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorne strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 24 časa.

### Član 12.

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana, produžice rok za izvršenje ugovornih obaveza, za vreme koje po svom trajanju odgovara trajanju više sile.

Ugovorne strane ne mogu se pozivati na višu silu zbog okolnosti koje su joj bile poznate u trenutku zaključenja ugovora i preuzimanju ugovornih obaveza.

Ako se trajanje više sile produži nakon ugovorenog roka, svaka strana ima pravo da raskine ugovor, bez obaveze plaćanja naknade štete drugoj strani.

## IX RASKID UGOVORA

### Član 13.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovorenih obaveza druge ugovorne strane, može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid ugovora se zahteva pismenim putem, sa raskidnim rokom od 30 dana.

## X FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE

### Član 14.

Izvršilac usluge je u obavezi da prilikom zaključenja ovog ugovora obezbedi ispunjenje ugovornih obaveza dostavljanjem sredstava finansijskog obezbeđenja Naručiocu:

- registrovanu blanko-solo menicu po viđenju, uz menično pismo popunjeno u iznosu od 10% od ugovorenog iznosa (bez PDV-a) sa overenom fotokopijom OP obrasca i kartonom deponovanih potpisa.

## XI IZMENE TOKOM TRAJANJA UGOVORA

### Član 15.

Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od vrednosti prvobitno zaključenog ugovora.



## XII PRIMENA ZOO

### Član 16.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom, primenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

## XIII SPOROVI

### Član 17.

Ugovorne strane su saglasne da se eventualni sporovi po ovom ugovoru rešavaju sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, ugovaraju mesnu nadležnost suda u Novom Sadu.

## XIV STUPANJE NA SNAGU UGOVORA

### Član 18.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja i traje do okončanja – realizacije celokupnih ugovorenih obaveza po ovom ugovoru, a najduže godinu dana od dana zaključenja ugovora

## XV ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 19.

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primeraka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripada po 2 (dva) primerka.

ZA DAVAOCA USLUGA:

-----

ZA KORISNIKA USLUGA:

Direktor ogranka

-----

Slobodan Peter, mas.inž.šumarstva

**OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

R.br.	Opis usluga	J.mere	Količina	Jedinična ponuđen cena bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena, u dinarima bez PDV-a	Jedinična ponuđen cena sa PDV-a	Ukupna ponuđena cena, u dinarima sa PDV -a
1.	Brisanje kancelarijskog nameštaja (radni stolovi, komode, police i sl.)	Radni čas	424 sati godišnje				
2.	Brisanje tvrdih podnih površina						
3.	Kompletno čišćenje i dezinfekcija toaleta (pranje lavabo, brisanje i glancanje slavina, pranje wc šolja i pločica)						
4.	Punjenje dozatora tečnim sapunom						
5.	Pražnjenje i brisanje korpi za otpatke i iznošenje smeća do kontejnera						
6.	Pranje unutrašnjih i spoljašnjih površina prozora i vrata						
7.	Brisanje i dezinfekcija telefonskih aparata						
8.	Uklanjanje paučine						
9.	Čišćenje ulaza od lišća i otpada						
10.	Ostale usluge higijene u objektu						

**Ukupna vrednost iznosi \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a.**

**Ukupna vrednost iznosi \_\_\_\_\_ dinara sa PDV-om.**

**Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:** Ponuđač treba da popuni obrazac strukture cene na sledeći način:

- jedinična cena mora da sadrži sve osnovne elemente strukture cene, tako da ponuđena cena pokriva troškove koje ponuđač ima u realizaciji predmetne nabavke,
- Ukoliko je u poljima, koja su predviđena za upisivanje cena, upisana „ / , -“ ili je ostavljeno prazno i sl., Naručilac će tumačiti da Ponuđač tu uslugu ne vrši i ponuda će biti ocenjena kao neprihvatljiva.
- Ukoliko je u poljima, koja su predviđena za upisivanje cena, upisano „0,00“ ili „0“, tumačiće se da je usluga besplatna.

Obrazac strukture cene ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac strukture cene potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrzamac strukture cene.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

**OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_ (naziv ponuđača), dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

<b>VRSTA TROŠKA</b>	<b>IZNOS TROŠKA U RSD</b>
<b>UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE</b>	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

**Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno**

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI**

U skladu sa članom 26. Zakona, \_\_\_\_\_,  
(Naziv ponuđača)

daje:

**IZJAVU**

**O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke **USLUGE ODRŽAVANJA HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA 2016. godina**, JN br. 8/16, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

\_\_\_\_\_  
*Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.*

**OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA****XII OBRAZAC IZJAVE O OBAVEZAMA PONUĐAČA NA OSNOVU ČLANA 75. STAV  
2. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA****I Z J A V A**

u skladu sa članom 11. Stav 4. Tačka 2) Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Sl.gl.RS" br.86/2015)

ponuđača \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuđača)

da je pri sastavljanju ponude za javnu nabavku usluga **USLUGE ODRŽAVANJA HIGIJENE U POSLOVNIM PROSTORIJAMA 2016. GODINA**, broj JN 8/16, naručioca JP „VOJVODINAŠUME” Petrovaradin, Ogranak preduzeća “Vojvodinašume-Lovoturs”, poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

Ponuđač

\_\_\_\_\_  
(mesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat)

**NAPOMENA:** UKOLIKO PONUDU PODNOSI GRUPA PONUĐAČA, OVA IZJAVA MORA BITI UMNOŽENA, POTPISANA OD STRANE OVLAŠĆENOG LICA SVAKOG PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA POSEBNO I OVERENA PEČATOM.

JP „VOJVODINAŠUME,, Petrovaradin  
Ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“

Prilog br.XIII

## PODACI O ZAHTEVANIM SREDSTVIMA FINANSIJSKOG OBEZBEDJENJA

Saglasno članu 61. stav 7. Zakona o javnim nabavkama, Naručilac zahteva da se priloži i finansijska garancija kojom Ponuđač obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza i to prema sledećem:

**ZA IZVRŠENJE UGOVORA**, ponuđač je saglasan da će, **ukoliko bude odabran kao najpovoljniji, pre zaključenja ugovora, dostaviti BLANKO-SOLO MENICU**, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača sa POTVRDOM poslovne banke da je menica registrovana u registru menica kod poslovne banke ponuđača, SA MENIČNIM PISMOM čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje iznos **10% od ugovorenog iznosa**, a u cilju dobrog izvršenja posla.

**Uz menicu i menično pismo OBAVEZNO SE U ORIGINALU ILI OVERENOJ FOTOKOPIJI PRILAŽE I OP obrazac i KARTON DEPONOVAH POTPISA**, iz kojih je vidljivo da je menicu i menično pismo potpisalo ovlašćeno lice ponuđača.

Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (ne nalazi se u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima. Izdate menice podnose se na naplatu poslovnoj banci kod koje Ponuđač ima otvoren račun, u celosti, u slučajevima predviđenim ugovorom.

**U prilogu: - Obrazac meničnog pisma - za izvršenje ugovora**

## IZJAVA

U svemu sam saglasan i obavezujem se da prilikom potpisivanja ugovora priložim sredstvo finansijskog obezbeđenja, na način i sa svim potrebnim priložima, a prema napred navedenim zahtevima naručioca

PONUĐAČ

\_\_\_\_\_  
(Mesto i datum)

\_\_\_\_\_  
(Potpis i pečat)

**NAPOMENA ZA PONUĐAČE: prilikom dostavljanja menica za obezbeđenje izvršenja ugovorne obaveze potrebno je da ista bude u evidenciji menica, u skladu sa odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja registra menica i ovlašćenja („sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 2. Zakona o platnom prometu („sl.gl.rs“ br.3/2002 i 5/2003 i „sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011).**

**Prilog. XIV**

Na osnovu Zakona o menici ("Sl. list FNRJ", br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70, 57/89 i "Sl. list SRJ", br. 46/96),

**MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA BLANKO,  
SOLO MENICE**

KORISNIK:

Tekući račun: \_\_\_\_\_ Kod: \_\_\_\_\_  
Matični broj: \_\_\_\_\_ PIB: \_\_\_\_\_

Predajemo vam \_\_\_\_\_ blanko, solo menicu broj \_\_\_\_\_ i ovlašćujemo \_\_\_\_\_ kao poverioca, da je može popuniti na iznos do \_\_\_\_\_ dinara (slovima: \_\_\_\_\_ dinara) za iznos duga sa svim pripadajućim obavezama i troškovima po osnovu Kupoprodajnog ugovora br. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ od godine, ili poslednjeg Aneksa proisteklog iz ovog Ugovora, ovlašćujemo kao \_\_\_\_\_ Poverioca, da bezuslovno i neopozivo bez protesta i troškova, vansudski, u skladu sa važećim propisima izvrši naplatu sa svih računa Dužnika - Izdavaoca menice \_\_\_\_\_ iz njegovih novčanih sredstava, odnosno druge imovine.

Menica je važeća i u slučaju da u toku trajanja ili nakon dospeća napred navedenog Kupoprodajnog ugovora broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine ili poslednjeg Aneksa proisteklog iz njega, dođe do promena lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena kod Dužnika ili osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika i dr.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana dospeća obaveza iz napred navedenog Kupoprodajnog ugovora br. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ godine od \_\_\_\_\_ godine ili trećeg dana od dospeća njegovog poslednjeg Aneksa.

Datum izdavanja Ovlašćenja

\_\_\_\_\_

DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mat.br.

\_\_\_\_\_

PIB

\_\_\_\_\_