



ВОЈВОДИНАШУМЕ

ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ“

Огранак „Војводинашуме-Ловотурс“

Петроварадин

Прерадовићева 2

Број: 146/1

Дана: 19.05.2020.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА
2020. година
(за потребе огранака „Војводинашуме-Ловотурс“)

ЈН Рб. Л-6/20

Позив за подношење понуда је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца дана 19.05.2020.

ЈП „Војводинашуме“
 Петроварадин
 Огранак „Војводинашуме-Ловотурс“
 Петроварадин
 Прерадовићева 2

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 услуге одржавања хигијене у пословним просторијама 2020. година број 146 од 11.05.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности услуге одржавања хигијене у пословним просторијама 2020. година број 147 од 11.05.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности

УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА 2020. год.

ЈН бр. Л-6/20

Конкурсна документација садржи:

Прилог	Назив прилога	Број стране
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке карактеристике, количина и опис услуга	4-5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-8
V, Va, Vб, Vв	„Изјава” о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама”	9-12
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13-20
VII	Образац понуде	21-24
VIII	Модел уговора	25-29
IX	Образац трошкова припреме понуде	30
X	Образац изјаве о независној понуди	31
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза	32
XII	Менично писмо	33

Укупан број страна конкурсне документације је 33

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца: ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ” Петроварадин, Огранак “Војводинашуме – Ловотурс” Петроварадин

Адреса наручиоца: Петроварадин, ул. Прерадовићева бр.2

Интернет страница: www.vojvodinasume.rs

Број рачуна: 160-15701-18 Banca Intesa

Матични број: 08762198

ПИБ: 101636567

Шифра делатности: 0170

2. ВРСТА ПОСТУПКА:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке број ЈЛ-6/20 су услуге одржавања хигијене у пословним просторијама 2020. година.

4. ПРЕУЗИМАЊЕ – ДОСТАВЉАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки Републике Србије www.portal.ujn.gov.rs или са интернет странице наручиоца www.vojvodinasume.rs.

Понуда се сматра благовременом ако је поднета до **дана 28.05.2020. године до 10:00 сати**, непосредно наручиоцу или путем поште, у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Адреса: Огранак предузећа „Војводинашуме-Ловотурс“ Прерадовићева 2 Петроварадин 21131.

Понуде које не пристигну наручиоцу до **28.05.2020. године до 10:00 сати** (лично или поштом) сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде ће, неотворене, са назнаком да су неблаговремене, бити враћене лицу које их је доставило.

5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити дана **28.05.2020. године до 10:30 сати**, у седишту наручиоца у Петроварадину, Прерадовићева бр. 2.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда Комисији наручиоца подносе пуномоћје понуђача за учешће у поступку отварања понуда.

6. КОНТАКТ

- Лице за контакт:

Раде Нишевић - председник комисије (техничка питања)

Е-mail адреса: rade.nisevic@vojvodinasume.rs ; tel: 063/732-4951

Јелена Ивановић, dipl.есс., службеник за ј.набавке (питања у вези припреме понуде)

Е- mail адреса: jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs ; tel: 062/224-893

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Раде Нишевић, спец.стр.инж.мен.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број Л-6/20 су услуге одржавања хигијене у пословним просторијама

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге чишћења канцеларија 90919200

Прилог III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

НАРУЧИЛАЦ УНАПРЕД УКАЗУЈЕ ПОНУЂАЧУ ДА СУ КОЛИЧИНЕ УСЛУГА У ТАБЕЛИ ПРОЦЕЊЕНЕ ОДНОСНО ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ НАРУЧИОЦА ЗА ПЕРИОД ОД 12 МЕСЕЦИ, РАЧУНАЈУЋИ ПОЧЕВ ОД ДАТУМА ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА ЗА ПРЕДМЕТНУ НАБАВКУ. СХОДНО НАВЕДЕНОМ, НАРУЧИЛАЦ НИЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА ИЗВРШИ ПРЕДВИЂЕНЕ УСЛУГЕ У ЦЕЛОКУПНО (уговореној) КОЛИЧИНИ, С ОБЗИРОМ ДА СЕ ЗБОГ ПРИРОДЕ ДЕЛАТНОСТИ, ПОТРЕБЕ НАРУЧИОЦА ЗА ПРЕДМЕТОМ ОВЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ НЕ МОГУ УНАПРЕД ПРЕДВИДЕТИ, ВЕЋ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ УСЛУГЕ КОЈЕ СУ МУ ПОТРЕБНЕ ЗА РЕДОВНО ПОСЛОВАЊЕ ПРЕМА УКАЗАНИМ И ОПРАВДАНИМ ПОТРЕБАМА. УЧЕШЋЕМ У ОВОЈ ЈАВНОЈ НАБАВЦИ, ПОНУЂАЧ ЈЕ СА ОВОМ МОГУЋНОШЋУ УНАПРЕД УПОЗНАТ И ПРИХВАТА ЈЕ, ТЕ СЕ ОДРИЧЕ ПОСТАВЉАЊА БИЛО КАКВОГ ОДШТЕТНОГ ЗАХТЕВА ПРЕМА НАРУЧИОЦУ.

Р.бр	ОПИС УСЛУГА	Јединица мере	количина
1.	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА: -Брисање канцеларијског намештаја (радни столови, комоде, полице и сл.) -Брисање тврдох подних површина -Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина, прање wc шоља и плочица ис л.) -Пуњење дозатора течним сапуном -Пражњење и брисање корпи за отпатке и изношење смећа до контејнера -Прање унутрашњих и спољашњих стаклених површина прозора и врата -Брисање и дезинфекција телефонских апарата -Уклањање паучине -Чишћење улаза од лишћа и отпада -Остале услуге хигијене у објекту по диспозицији наручиоца	радни сат	1

НАПОМЕНА:

У горњој табели је исказана јединична количина радног сата за услуге одржавања хигијене у пословним просторијама која служи за рангирање најповољније понуде, док ће стварне количине бити утврђене у складу са потребама Наручиоца, а максимално до износа процењене вредности за предметну набавку.

Место пружања услуга: је пословни простор огранка предузећа „Војводинашуме-Ловотурс“ у Петроварадину, Прерадовићева бр.2 (површине сса 250 m²).

Начин и рок извршења услуга: Понуђач је дужан да обезбеди услуге одржавања хигијене у пословним просторијама два пута у току радне недеље (уторак и петак) по четири сата (у периоду од 14:30-18:30) као и додатне количине услуга по потреби наручиоца уз предходну најаву. Средства за хигијену и прибор за рад обезбеђује Наручилац. Понуђач је дужан да сноси трошкове превоза до наручиоца као и да обезбеди радну униформу за лице задужено за обављање послова предметних услуга.

Квалитет услуга: Услуге одржавања хигијене и чишћења се извршавају на уобичајен начин за такву врсту услуга, тако да након извршене услуге чистоћа буде видљива и да одговора

потребама наручиоца и стандардном степену хигијене. Након извршених услуга, давалац услуга и овлашћени представник наручиоца обострано потписују записник (радни налог) о извршеним услугама, што је основ за оверу фактуре.

Напомена за Понуђача: Понуђач својеручним потписом потврђује да је упознат са горе наведеним техничким карактеристикама (спецификацијама) за јавну набавку услуге одржавања хигијене у пословним просторијама и осталим захтевима Наручиоца у оквиру овог прилога као и да ће исте испунити у целости.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног представника Понуђача

Прилог IV

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

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

Ред. број	Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75 ЗЈН и то:
1.	ДА ЈЕ РЕГИСТРОВАН КОД НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА, ОДНОСНО УПИСАН У ОДГОВАРАЈУЋИ РЕГИСТАР;
2.	ДА И ОН И ЊЕГОВ ЗАСТУПНИК НИСУ ОСУЂИВАНИ ЗА НЕКО ОД КРИВИЧНИХ ДЕЛА КАО ЧЛАНОВИ 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;
3.	ДА ЈЕ ИЗМИРИО ДОСПЕЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ЈАВНЕ ДАЖБИНЕ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ИЛИ СТРАНЕ ДРЖАВЕ КАДА ИМА СЕДИШТЕ НА ЊЕНОЈ ТЕРИТОРИЈИ;
4.	ДА ИМА ВАЖЕЋУ ДОЗВОЛУ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, АКО ЈЕ ТАКВА ДОЗВОЛА ПРЕДВИЂЕНА ПОСЕБНИМ ПРОПИСОМ;

1.1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из тачке 1. до 4. овог прилога.

2.1. Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из тачке 1. до 4. овог прилога.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са тачком 1. до 3. овог прилога, понуђач доказује:

достављањем „**изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама**“, (прилог бр. V, Va, Vб), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде попуњена, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА, Изјава мора бити умножена и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. (Образац Изјаве групе понуђача, дат је у оквиру ПОГЛАВЉА Vб Конкурсне документације)

УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача. (Образац Изјаве подизвођача, дат је у оквиру ПОГЛАВЉА Va Конкурсне документације)

ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПРИ САСТАВЉАЊУ ПОНУДЕ ИЗРИЧИТО НАВЕДЕ ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ. Понуђач доказује достављањем: „Изјаве о поштовању обавеза“ (прилог бр. XI конкурсне документације),

Изјава мора да буде попуњена, потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА, Изјава мора бити умножена и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. (Образац Изјаве дат је у оквиру ПОГЛАВЉА XI Конкурсне документације)

УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача. (Образац Изјаве дат је у оквиру ПОГЛАВЉА XI Конкурсне документације)

-Сходно члану 79. став 2 Закона, наручилац је дужан да пре доношења одлуке о додели уговора тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

-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 прописан начин.

Битни недостаци понуде у складу са чланом 106. Закона

Понуђач ће понуду одбити као неприхватљиву у складу са чланом 106. ЗЈН уколико:

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

Под другим недостацима понуде, због којих неће бити могуће утврдити стварну садржину понуде или неће бити могуће упоредити је са другим понудама, сматраће се ако нису испуњени следећи захтеви или је поступљено противно следећим захтевима:

1. Понуда се доставља на обрасцима конкурсне документације и мора бити јасна, недвосмислена, откуцана или читко попуњена штампаним словима. Није дозвољено попуњавање графитном оловком. По потреби, обрасци се могу фотокопирати.
2. Понуда не сме да садржи варијанте.
3. Понуда мора бити достављена на начин како је то наведено у оквиру Поглавља број I и IV, ове Конкурсне документације. Докази о испуњености обавезних услова за учешће (ИЗЈАВЕ из Поглавља V, Va, Vб i XI као и остали документи, обрасци, изјаве, модели уговора итд, подносе се искључиво у облику, форми, броју примерака и др. онако како је Наручилац навео у упутствима ове конкурсне документације или на самом обрасцу.

4. Понуда се доставља у оригиналу, мора садржати потпис одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише и печата понуду у име понуђача, у супротном сматра се да понуда има битне недостатке, обзиром да наручилац неће бити у могућности да утврди веродостојност исте.
5. Свака исправка вршена у понуди, додаци између редова, брисање и слично обавезно морају бити избељени коректором и правилно попуњени, а место начињене грешке парафирано.
6. Понуда мора бити сачињена на српском језику.
7. Понуда мора да садржи (да се састоји) од свих докумената наведених у поглављу VI ове конкурсне документације.

ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА:

Сходно Закону о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ број 36/2011, 99/2011, 83/2014-др. закон, 5/2015 и 44/2018) и Одлуком Наручиоца број: 905 од 11.03.2019.године, цитат одредбе члана 25 Закона гласи:

„Употреба пословног имена, печата и других података у документима

Члан 25.

Пословна писма и други документи друштва, укључујући и оне у електронској форми, који су упућени трећим лицима садрже пословно или скраћено пословно име, седиште, адресу за пријем поште ако се разликује од седишта, матични број и порески идентификациони број друштва.

Друштво може уз пословно име да употребљава грб, заставу, амблем, ознаку или други симбол Републике Србије или стране државе, домаће територијалне јединице и аутономне покрајине, међународне организације, уз сагласност надлежног органа те државе, домаће територијалне јединице и аутономне покрајине или међународне организације.

Посебним прописом не може се друштву увести обавеза употребе печата у пословним писмима и другим документима друштва.

Приликом закључивања правних послова, односно предузимања правних радњи од стране друштва, судови, државни органи, организације и лица која врше јавна овлашћења, као и друга правна лица, не могу истицати примедбе у погледу некоришћења печата, нити се исте могу истицати као разлог за поништај, раскид, односно непуноважност закљученог правног посла, односно предузете правне радње, чак и у случају када је интерним актима друштва прописано да друштво има и користи печат у пословању.

Друштво не може истицати према трећим савесним лицима недостатке у погледу форме пословних писама и других докумената прописане овим чланом.”

Следствено наведеном, Наручилац - ЈП „Војводинашуме“ обавештава понуђаче да су у обавези да захтеване обрасце из ове Конкурсне документације - попуне, потпишу и овере печатом према датим упутствима, осим уколико (понуђачи) немају обавезу коришћења печата у свом пословању. Уколико Понуђач по закону није обавезан да има печат, сва писмена и обрасци које Понуђач доставља у понуди, а на којима се захтева потпис и печат, довољно је да буду потписани од стране одговорног лица Понуђача. У складу са наведеним, свих захтеви из конкурсне документације који се односе на печатање захтеваних образаца из конкурсне документације, схватити у контексту овог обавештења.

Наручилац не тражи додатне услове за ову јавну набавку

ОД ПОНУЂАЧА СЕ ЗАХТЕВА ДА ДЕТАЉНО ПРОУЧИ СВА УПУТСТВА, ОБРАСЦЕ, УСЛОВЕ И СПЕЦИФИКЦИЈЕ КОЈЕ СУ САДРЖАНЕ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ.

Прилог V

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [назив понуђача] у поступку јавне набавке **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА 2020. година**, број Л-6/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____ 2020.

М.П. _____

Прилог Va

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____у поступку јавне набавке мале вредности **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА 2020. година**, број Л-6/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____ 2020.

М.П.

**ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

На основу члана 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник

Понуђача: _____, са седиштем у _____
дајем следећу:

ИЗЈАВУ
о испуњености услова за учешће

Понуђач _____
(навести назив Понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА 2020. год.**, број Л-6/20, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку коју спроводи Наручилац ЈП „Војводинашуме-Ловотурс“ Петроварадин, и то:

- 1) да је Понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач 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 мита, кривично дело преваре;
- 3) да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Место: _____

М.П.

Датум: _____

Потпис овлашћеног представника Понуђача

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, ова Изјава о испуњености услова за учешће мора бити умножена, попуњена, потписана и оверен печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача

Прилог Vв

**ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ О
ИМЕНОВАЊУ НОСИОЦА ПОСЛА**

Изјављујемо да наступамо као Група понуђача за јавну набавку **УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА 2020. годину**, број Л-6/20, коју спроводи наручилац ЈП “Војводинашуме“ огранак “Војводинашуме-Ловотурс” Петроварадин.

Овлашћујемо члана групе: _____
(уписати пун назив и седиште)

_____ да у име и за рачун осталих чланова Групе буде **НОСИЛАЦ ПОСЛА**, поднесе заједничку понуду и заступа Групу понуђача пред наручиоцем.

Пун назив и седиште чланова групе	Потпис одговорног лица и печат члана групе
Назив: _____ Седиште: _____ _____	_____ М.П.
Назив: _____ Седиште: _____ _____	_____ М.П.

Датум: _____ 2020,

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА НОСИОЦА ПОСЛА

Место: _____

печат

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду припремљено је на основу члана 61. Закона о јавним набавкама (“Сл. Гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15) и на основу члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” број 86/2015).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији представља у сваком погледу, ризик за ПОНУЂАЧА и као резултат може имати одбијање његове понуде.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

- 1.1. Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на српском језику.
- 1.2. Понуда као и целокупна преписка у вези са понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити написана на српском језику.
- 1.3. Понуда мора бити састављена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуду доставити на следећи начин:

1. Попунити и залепити на предњу страну коверте

Број, датум и сат подношења (попуњава писарница код Наручиоца): _____

**ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ“ ПЕТРОВРАДИН
ОГРАНАК „ВОЈВОДИНАШУМЕ-ЛОВОТУРС“
21131 ПЕТРОВАРАДИН,
ПРЕРАДОВИЋЕВА, БР. 2**

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - НЕ ОТВАРАТИ
УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА 2020. година
РЕДНИ БРОЈ ЈН Л-6/20**

2. Попунити и залепити на полеђину коверте

ПОНУЂАЧ: _____

АДРЕСА: _____

БРОЈ ТЕЛЕФОНА: _____

БРОЈ ТЕЛЕФАКСА: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28.05.2020. до 10:00 сати.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

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.

Понуда мора да садржи следеће:

1. **„потписан образац којим Понуђач потврђује да је сагласан са техничким карактеристикама (Прилог број III)**
2. **„изјава о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама“**, (прилог бр. V и Va, Vб или Vв) конкурсне документације, мора бити читко попуњена, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом понуђача.
3. **образец понуде** (прилог бр.VII) мора бити читко попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача,
4. **„модел уговора“** (прилог бр.VIII) конкурсне документације, мора бити читко попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача на последњој страници.
5. **„образец трошкова припреме понуде“** (прилог бр. IX конкурсне документације) понуђач попуњава уколико је имао наведене трошкове, тиме што попуњава приложени образац и исти потписује и оверава печатом.
6. **„изјава о независној понуди“** (прилог бр. X конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.
7. **„изјава о поштовању обавеза“** (прилог бр. XI конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Понуђач је дужан да достави документа, у једном примерку, према конкурсној документацији (попуњене и оверене обрасце из прилога број III, V(Va, Vб или Vв), VII, VIII, IX, X и XI

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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: ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева 2 са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку **услуге одржавања хигијене у пословним просторијама 2020. година**, ЈН бр. Л-6/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку **услуге одржавања хигијене у пословним просторијама 2020. година**, ЈН бр. Л-6/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку **услуге одржавања хигијене у пословним просторијама 2020. година**, ЈН бр. Л-6/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку **услуге одржавања хигијене у пословним просторијама 2020. година**, ЈН бр. Л-6/20 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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 понуде (прилог **VII**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (прилог **VII**) 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 прилогу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из прилога **Va**).

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:

1. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
2. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
3. понуђачу који ће издати рачун,
4. рачуну на који ће бити извршено плаћање,
5. обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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 прилога **V**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. НАЧИН , МЕСТО И РОК ПЛАЋАЊА, ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

9.1. Услови и начин плаћања: Одложено динарско безготовинско плаћање у року који не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре. Понуђач је обавезан, да за извршену услугу испостави фактуру у складу са важећим прописима, у року од 3 (три) дана од дана извршених услуга. **Понуђач је дужан да уз рачун достави радни налог о извршеној услузи потписан од овлашћених представника обе уговорне стране.** Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.2. Захтев у погледу , места и начина вршења услуга :

Место вршења предметних услуга је седиште Наручиоца Огранака „Војводинашуме-Ловотурс“ - Прерадовићева бр.2 Петроварадин. Предметне услуге ће се обављати два пута у току радне недеље (уторком и петком) у периоду од 14:30 до 18:30 сати на адреси Наручиоца.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде је 60 дана од дана отварања понуда.

10. ЦЕНА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА У ПОНУДИ

Цена се исказује са свим трошковима набавке, у динарима, без ПДВ-а и подразумева да су сви евентуални попусти у цени одмах исказани у њој, путем приказивања коначне цене, а не накнадним обрачунавањем. 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 о јавним набавкама (“Сл.гл.РС” бр.124/12).

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

ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА, понуђач којем буде додељен уговор о јавној набавци ће приликом закључивања уговора доставити Наручиоцу:

- БЛАНКО-СОЛО МЕНИЦУ, оверену само печатом и потписом понуђача,
- ПОТВРДУ О РЕГИСТРАЦИЈИ МЕНИЦЕ код Народне банке Србије (у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл.гл.РС“ бр.56/11), а на основу члана 47а став 6. Закона о платном промету („Сл.гл.РС“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл.гл.РС“ бр.43/2004, 62/2006 и 31/2011)).
- МЕНИЧНО ПИСМО чији је образац у прилогу, при чему менично писмо мора бити попуњено и оверено и у коме понуђач уписује износ 10% од уговореног износа, без ПДВ, а у циљу доброг извршења посла, са роком важности за време трајања уговора и свих његових евентуалних анекса.

У ОРИГИНАЛУ ИЛИ ФОТОКОПИЈИ ПРИЛАЖЕ се, у једном примерку, КАРТОН ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА (Ако лице које је наведено на картону депонованих потписа није овлашћено за заступање привредног субјекта (не налази се у решењу Агенције за привредне регистре), а потписник је менице, неопходно је доставити и специјално пуномоћје сходно члану 91. став 4. Закона о облигационим односима.).

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуда као и указивање на уочене неостатке и неправилности у конкурсној документацији, заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: “Војводинашуме” Петроварадин, огранак предузећа “Војводинашуме - Ловотурс”, ул. Прерадовићева бр. 2, Петроварадин или на електронску адресу jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs са назнаком: **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга- услуге одржавања хигијене у пословним просторијама 2020. година редни број набавке Л-6/20**

Уколико се захтев за додатним информацијама или појашњењима и указивање наручиоцу и на евентуално уочене недостатке или неправилности у конкурсној документацији подноси електронским путем подноси се наручиоцу **радног дана, од понедељка до петка, од 07:00 до 14:30 сати.**

Уколико захтев за додатним информацијама или појашњењима пристигне на наведену електронску адресу **нерадним даном, (субота, недеља, државни и други празник и сл.) или ван наведеног термина сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана.**

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема затева за додатним информацијама или појашњењима, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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.

Комуникацију у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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.

13. 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.

14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања . Уколико постоји више таквих понуда наручилац ће путем жреба, а у присуству понуђача одлучити о најприхватљивијој понуди.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (**Образац изјаве из прилога XII**).

16. 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.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде, а наручилац исте није отклонио. **После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних набавки.**

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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 за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије **уплати таксу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број Л-6/20 сврха уплате: ЗЗП “Војводинашуме-Ловотурс” Петроварадин, ЈН Л-6/20 услуге одржавања хигијене у пословним просторијама 2020. годину редни број набавке Л-6/20 корисник: Буџет Републике Србије)**

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ДОСТАВЉЕН

Наручилац доставља уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, уколико није поднет захтев за заштиту права.

Наручилац ће, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

19. РАЧУНСКА ПРОВЕРА ПОНУДЕ

Наручилац ће приликом провере понуде извршити рачунску контролу исте. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена (Члан 93. став 5. Закона).

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

20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке с тим да се вредност уговора може повећати највише до 5% од вредности првобитно закљученог уговора.

Прилог VII

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ЦЕНА, НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ И ДРУГИ УСЛОВИ

Ред. бр.	Опис услуге	Јед. Мере	Количина	Једин. цена у дин. без ПДВ-а	Једин. цена у дин. са ПДВ-ом	Укупна вредност у дин. без ПДВ-а	Укупна вредност у дин. са ПДВ-ом
1	УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА	радни сат	1				

Уколико понуђач није у систему ПДВ-а, такође мора да попуни колону (цена са ПДВ-ом) у табели тако што ће уписати своје цене без ПДВ-а, а испод табеле написати да није у систему ПДВ-а.

Од понуђача се тражи да искаже јединичну цену радног сата за услуге одржавања хигијене у пословним просторијама на основу које ће наручилац вршити рангирање понуда критеријумом најнижа понуђена цена, док ће стварне количине потребних радних сати бити утврђене у складу потребама Наручиоца, а максимално до износа процењене вредности наручиоца. Наручилац ће закључити уговор на процењену вредност предвиђену у Плану јавних набавки за 2020. годину.

Услови и начин плаћања: Наручилац ће плаћање извршених услуга извршити уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (минимално 30, а најдуже 45 дана) пријема уредно испостављаних фактура за плаћање. Понуђач је дужан да уз фактуру достави радни налог о извршеним услугама, потписан од овлашћених представника обе уговорне стране.

Место вршења предметних услуга су пословне просторије у седишту дирекције огранка „Војводинашуме-Ловотурс“ Петроварадин, Прерадовићева бр.2

Начин и рок извршења услуга: Понуђач је дужан 2 пута недељно по 4 радна сата (уторком и петком) у периоду од 14:30 до 18:30 сати да изврши услуге одржавања хигијене у пословним просторијама, као и додатне услуге по потреби наручиоца уз предходну најаву .

Средства за хигијену и прибор за рад обезбеђује Наручилац. Понуђач је дужан да сноси трошкове превоза до наручиоца и да обезбеди радну униформу за лице задужено за обављање послова предметних услуга.

Квалитет услуга: Услуге одржавања хигијене и чишћења се извршавају на уобичајен начин за такву врсту услуга, тако да након извршене услуге чистоћа буде видљива и да одговора потребама наручиоца и стандардном степену хигијене. Након извршених услуга, давалац услуга и овлашћени представник наручиоца обострано потписују записник (радни налог) о извршеним услугама, што је основ за оверу фактуре.

Рок важења понуде је 60 дана од дана отварања понуда

Образац структуре цене је саставни део понуде

“СМАТРАЋЕ СЕ ДА ЈЕ САЧИЊЕН ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, УКОЛИКО СУ ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, КОЈИ СУ САДРЖАНИ У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ ПОПУЊЕНИ ПРЕМА ЗАХТЕВИМА ОБРАСЦА И ОВЕРЕНИ ПОТПИСОМ И ПЕЧАТОМ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА. СТОГА, ОВА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА НЕ САДРЖИ ЗАСЕБАН ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.”

Датум

М. П.

Понуђач

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 група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде

Прилог VIII

ЈП „Војводинашуме“
 Огранак
 "Војводинашуме-Ловотурс"
 Петроварадин
 Број:
 Дана:

МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Модел уговора понуђач мора да **попуни, овери печатом и потпише**, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. Уколико понуђач наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача и део услуга који му поверава. У случају заједничке понуде, модел уговора потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача односно потписује и оверава печатом само носилац посла ако је именован, а све у складу са Споразумом који су међусобно закључили.

I УГОВОРНЕ СТРАНЕ

Закључен у Петроварадину, дана _____ између:

1. **ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ", Огранак Предузећа "Војводинашуме-Ловотурс"** Петроварадин, матични број: 08762198, ПИБ:101636567, текући рачун 160-15701-18 банка Intesa, кога заступа Заступник огранка Слободан Петер, маст.инж.шум., (у даљем тексту: Корисник услуге) са једне стране,

и

2. _____, матични број _____, ПИБ _____, рачун број _____, кога заступа _____ у даљем тексту: (Давалац услуге) са друге стране, о следећем:
 наступа:

(самостално, са Подизвођачем, у групи Понуђача)

Подаци о Подизвођачу/има _____

Учесници у заједничкој понуди : _____

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА И ЦЕНА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да се овај уговор закључује у поступку јавне набавке мале вредности **УСЛУГЕ ОРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА 2020. година** за потребе „Војводинашуме-Ловотурс“ јавна набавка број Л-6/20 за коју су позив за подношење понуда и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки и интернет страници Корисника услуга дана 12.05.2020. Понуда Даваоца услуге дел.бр. _____ од _____ чини саставни део овог Уговора. (овај члан не попуњава понуђач)

Члан 2.

Предмет овог Уговора су услуге одржавања хигијене у пословним просторијама огранка „Војводинашуме-Ловотурс“ и то:

- Брисање канцеларијског намештаја (радни столови, комоде, полице и сл.),
- Брисање тврдих подних површина,
- Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина, прање wc шоља и плочица ис л.),
- Пуњење дозатора течним сапуном,
- Пражњење и брисање корпи за отпатке и изношење смећа до контејнера,
- Прање унутрашњих и спољашњих стаклених површина прозора и врата,
- Брисање и дезинфекција телефонских апарата,
- Уклањање паучине,
- Чишћење улаза од лишћа и одпада и
- Остале услуге хигијене у објекту по диспозицији наручиоца

Уговорне стране утврђују да цене услуга одржавања хигијене у пословним просторијама износи **по радном сату: _____ динара без ПДВ-а, односно: _____ динара са ПДВ-ом**, а да укупна вредност извршених услуга са свим трошковима може износити највише до износа процењене вредности односно

УКУПНА УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ УГОВОРА износи _____ динара, без ПДВ-а (корисник услуга ће приликом попуњавања уговора уписати овај износ)

Давалац услуга је сагласан да у периоду реализације уговора Корисник услуга не искористи укупно уговорену вредност у зависности од стварних потреба и/или наступања оправданих околности.

III РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Корисник услуга је обавезан да изврши плаћање услуга из члана 2. овог уговора у року од ____ дана од дана пријема уредно испостављаних фактура за плаћање.

Члан 4.

Давалац услуга је обавезан, да за извршене услуге из члана 2 овог уговора испостави кориснику услуга фактуру у складу са важећим прописима, у року од 3 (три) дана од дана извршених услуга на којој ће бити наведени деловодни број и датум закључења уговора на основу кога се фактура издаје. Фактурисање извршених услуга Давалац услуга ће вршити сагласно цени из његове понуде која је у поступку јавне набавке изабрана као најповољнија, а поводом које је закључен овај уговор.

Давалац услуга је дужан да уз рачун достави радни налог о пријему услуга потписан од представника обе уговорне стране, што је основ за оверу фактуре.

IV НАЧИН, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 5.

Корисник услуга је дужан да обезбеди Даваоцу услуга потрошни материјал и опрему за рад и хемијска средства за одржавање хигијене. Услуге које су предмет овог уговора, извршавају се у седишту огранка “Војводинашуме- Ловотурс” у Петроварадину, Прерадовићева бр.2.

Давалац услуга је дужан да обезбеди трошкове превоза и радну униформу за лице задужено за обављање послова предметних услуга.

Члан 6.

Давалац услуга је дужан да два пута недељно (уторком и петком) по четири сата у у периоду од 14:30 до 18:30 сати, изврши обављање предметних услуга као и додатне количине услуга, у складу са потребама корисника услуга, а уз његову предходну најаву.

VI КВАЛИТЕТ УСЛУГА

Члан 7.

Услуге се извршавају на уобичајен начин за такву врсту услуга, тако да након извршене услуге чистоћа буде видљива и да одговора потребама наручиоца и стандардном степену хигијене.

VII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Члан 8.

Давалац услуге одговара за квалитет извршене услуге у складу са условима из техничке спецификације и дужан је да поступи по примедбама наручиоца (у границама уговорених обавеза), те да отклони нађене недостатке у најкраћем могућем року, а најдуже у року од 24 сата по пријави рекламације на квалитет извршене услуге од стране корисника услуга, отклони разлоге рекламације о свом трошку. Давалац услуга је

Члан 9.

У случају да извршена услуга не одговара уговореним стандардима квалитета, корисник услуга има право, након уредног обавештења даваоца услуга, да:

- Захтева од даваоца услуга уредно извршење уговора и накнаду штете због задоцњења.
- Тражи снижење цене услуге у сразмери у којој је услуга извршена мимо уговорених стандарда.
- Да одустане од уговора и тражи накнаду штете због неиспуњења.
- Да захтева уредно испуњење уговора у складу са уговореним стандардима, и накнаду штете због неуредног испуњења.

VIII УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

У случају кашњења извршења услуге или рекламације на квалитет извршених услуга, корисник услуга има могућност да одреди Даваоцу услуга накнадни рок за извршење односно накнадни рок да отклони разлоге рекламације.

Уколико Давалац услуга не отклони разлоге рекламације, односно услуга не буде реализована у том року, Наручилац услуге има могућност да активирањем средства финансисјког обезбеђења наплати од Даваоца услуга уговорну казну од 0,5 % вредности неизвршене услуге за сваки дан закашњења, а максимално 5% од вредности неизвршених услуга.

IX ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 11.

У случају наступања околности независне од воље уговорних страна, које ометају извршење уговорних обавеза једне или друге стране, а који се према важећим прописима сматрају вишом силом, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Уговорна страна погођена вишом силом, дужна је присменим путем да обавести другу уговорну страну о настанку околности које спречавају извршење обавеза, као и тренутку престанка тих околности.

Наступање више силе, ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 сата.

Члан 12.

Наступање околности из претходног члана, продужиће рок за извршење уговорних обавеза, за време које по свом трајању одговара трајању више силе.

Уговорне стране не могу се позивати на вишу силу због околности које су јој биле познате у тренутку закључења уговора и преузимању уговорних обавеза.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

X РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране, може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 15 дана.

XI ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 14.

Давалац услуге је у обавези да приликом закључења овог уговора обезбеди испуњење уговорних обавеза достављањем средстава финансисјког обезбеђења Наручиоцу:

- регистровану бланко-соло меницу по виђењу, уз менично писмо попуњено у износу од 10% од уговореног износа (без ПДВ-а), фотокопију картона депонованих потписа и захтев за регистрацију менице.

XII ПРОДУЖЕЊЕ ВАЖНОСТИ УГОВОРА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 15.

Уговорне стране сагласно утврђују да се РОК на који је уговор закључен може продужити уколико уговорене количине услуга из члана 2. уговора нису извршене у целости, а Наручилац има за тим потребу, о чему је Давалац услуге дужан да донесе одлуку у складу са Законом о јавним набавкама а уговорне стране да закључе анекс уговора.

У погледу уговорених јединичних цена из члана 2. уговора, нису могуће измене и допуне уговора. За продужење рока испоруке, довољно је писмено обавештење Наручиоца о одобрењу накнадног рока за извршење услуга, под условом да се исто врши у периоду важности уговора.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати највише до **5 %** од вредности првобитно закљученог уговора.

Остале измене и допуне овог уговора, могуће су само из нарочито оправданих, објективних околности, а све у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и уз обострану сагласност уговорних страна.

XIII ПРИМЕНА ЗОО

Члан 16.

На сва питања која нису регулисана овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

XIV СПОРОВИ

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по о вом уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће, уговарајуи месну надлежност суда у Новом Саду.

XV СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА

Члан 18.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и траје до окончања – реализације целокупних уговорених обавеза по овом уговору, а најдуже годину дана од дана закључења уговора

XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

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

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА:

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА:

Заступник огранка

Слободан Петер, маст.инж.шум.

Прилог бр. IX

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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 услуга **УСЛУГЕ ОРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА 2020. година јавна набавка број Л-6/20** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

ИЗЈАВА

у складу са чланом 8. тачка 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл.гл.РС” бр.29/2013)

понуђача _____

(назив и адреса понуђача)

да је при састављању понуде за јавну набавку
УСЛУГЕ ОРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА 2020. година јавна набавка број Л-6/20 наручиоца ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ” огранак предузећа “ВОЈВОДИНАШУМЕ-ЛОВОТУРС” Петроварадин, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуђач

 (место и датум)

 (потпис и печат)

Напомена:

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

Уколико понуду подноси са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Прилог бр. XII

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96),

**МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО,
СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК:

Текући рачун: _____ Код: _____
Матични број: _____ ПИБ: _____

Предајемо вам _____ бланко, соло меницу број _____ и овлашћујемо _____ као повериоца, да је може попунити на износ до _____ динара (словима: _____ динара) за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу Купопродајног уговора бр. _____/_____ од године, или последњег Анекса проистеклог из овог Уговора, овлашћујемо као _____ Повериоца, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника - Издаваоца менице _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног Купопродајног уговора број _____ од _____ године или последњег Анекса проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Меница се може поднети на наплату најраније трећег дана од дана доспећа обавеза из напред наведеног Купопродајног уговора бр. _____/_____ године од _____ године или трећег дана од доспећа његовог последњег Анекса.

Датум издавања Овлашћења

ДУЖНИК - ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса:

Мат.бр.

ПИБ

