



ОПШТИНА ПАРАЋИН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ
И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ
Ул. Томе Живановић бр.10.
ПАРАЋИН**

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА КАНЦЕЛАРИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр.15.

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	15.03.2019. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	15.03.2019. године у 12,30 часова

Март 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН бр.15/2019 која је заведена под бр. 404-3-15/2019-V-01 од 06.03.2019.год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-138/2019-V-01 од 06.03.2019.год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности – услуге чишћења канцеларија ЈН бр.15/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	8.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9.
V	Критеријуми за доделу уговора	14.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	16.
VII	Модел уговора	28.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	33.

Конкурсна документација садржи 41. стране

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове

Адреса: Ул. Т. Живановић бр.10., 35250 Параћин

Интернет страница: www.paracin.rs

Матични број: 07184654

ПИБ: 100876853

2. Врста поступка јавне набавке

Предмет јавне набавке се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима су уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.15. су УСЛУГЕ – Набавка услуге чишћења канцеларија.

ОРН: 90919200

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавне набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

7. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

8. Контакт лице

Лице за контакт В. Петровић или А. Станојевић, Радна група за јавне набавке, сваког радног дана од 08 до 14 часова, е-mail адреса (или број факса):

vesna.kpetrovic@paracin.rs, 035/570-652

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста, количина и опис услуге

Детаљан опис услуге, дат је у овом делу Конкурсне документације и у Обрасцу структуре цене, а услуга чишћења канцеларија обухвата:

- зграду Општине Параћин (оквирно 2.150 м²) у ул.Т.Живановић 10
- анекс зграде Општине Параћин (оквирно 450 м²) у ул. Т. Живановић 10
- пословни простор у згради "Бакаруша" (оквирно 85 м²) у ул. Краља Петра 536

2. Начин извршења услуге

Најповољнији понуђач је дужан да услугу која је предмет овог уговора извршава дневно и периодично у складу са спецификацијом услуга.

Најповољнији понуђач је дужан да услугу врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту услуге и добрим пословним обичајима. Најповољнији понуђач је дужан да обезбеди да извршиоци услуга изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и да поштују правила понашања Наручиоца.

Најповољнији понуђач је дужан да у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора достави лицу одговорном за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза личне податке извршилаца послова. У случају промене извршиоца потенцијално најповољнији понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац М или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац радно ангажован код потенцијалног најповољнијих понуђача.

I - Дневно чишћење канцеларија подразумева следеће обавезе даваоца услуга:

- чишћење прилаза згради Општине Параћин (степенице, гелендери, рукохвати, отирачи, улазна врата);
- чишћење и прање свих ходника, степеништа (ПВЦ подови и керамичке плочице) у наведеним објектима;
- усисавање, чишћење и брисање ламината;
- усисавање свих меких подних облога (итисона);
- чишћење и брисање керамичких плочица;
- прање и чишћење санитарних чворова абразивним средствима, као и дезинфекција свих санитарних чворова - укупно 13. ком у свим наведеним објектима;
- присање и прање свих огледала, стаклених површина које дневно додирују запослени и посетиоци;

- темељно чишћење намештаја (ормара, плакара, пултова, столова, столица, фотеља, врата, елемената расвете, радијатора, прекидача и сл.);
- избацивање канти за смеће у свим канцеларијама са мењањем кеса за канте у свим наведеним објектима;
- одстрањивање паучине;

II – периодично чишћење подразумева следеће обавезе даваоца услуге:

Два пута у току трајања уговора и то прве недеље маја и октобра 2019.год.

- Услуга прања прозора са унутрашње стране на предвиђеним објектима;
- Брисање венецијанера и тракастих завеса влажном крпом;
(висина прозора и завеса на објектима је до 3 м. Тракасте завесе се налазе у највише 30 канцеларија, а венецијанери у свим канцеларијама).

3. Распоред вршења предвиђене услуге:

- Распоред чишћења канцеларија у свим наведеним објектима, у складу са траженом спецификацијом услуга, је следећи:

- **Сваког радног дана у временском интервалу од 07,30 до 10,30 часова**, обавезно се чисте канцеларије председништва (које се састоје од три канцеларије и једне мале сале за састанке), канцеларију начелника управе и сви предвиђени санитарни чворови (укупно 13.ком.);

- **Сваког радног дана у временском интервалу од 15,00 до 19,30 часова**, обавезно се чисти услужни центар Општине Параћин, сала за састанке на другом спрату, сваки ходник (главни и споредни), сви предвиђени санитарни чворови (укупно 13.ком.) и избацивање канти за смеће у свим канцеларијама.

Распоред вршења услуга које се извршавају два пута недељно:

- **Понедељак (у временском интервалу од 15,00 до 19,30 часова)**, канцеларије у приземљу и први спрат Општине Параћин;

- **Уторак (у временском интервалу од 15,00 до 19,30 часова)**, канцеларије на другом спрату и анекс Општине Параћин;

- **Среда (у временском интервалу од 15,00 до 19,30 часова)**, канцеларије у приземљу и првом спрату зграде Општине Параћин;

- **Четвртак (у временском интервалу од 15,00 до 19,30 часова)**, канцеларије другом спрату и анекс Општине Параћин;

- **Петак (у временском интервалу од 15,00 до 19,30 часова)**, пословни простор у згради "Бакаруша" и подрум у згради Општине Параћин;

4. Начин на који се одржава хигијена објеката:

Подови: у зависности од завршне обраде, подове одржавати на следећи начин:

1. Ламинат:

- одржавање неутралним средством намењеним за брисање наведених површина уз коришћење адекватног алата;

2. Керамичке плочице:

- одржавање одговарајућим средством намењеним за брисање наведених површина уз коришћење адекватног алата;

3. Текстилни подови – итисон (8 канцеларија):

- усисавање,
- уклањање различитих флека,
- дубинско чишћење:

4. Остале површине:

У зависности од материјала, завршне обраде, површине одржавати на следећи начин:

- Стаклене површине темељно чистити средствима намењеним за чишћење наведених површина уз коришћење адекватног алата;
- Иверица, фурнир, дрво, кожа, еко кожа – темељно чистити средствима намењеним за чишћење наведених површина уз коришћење адекватног алата;
- Санитарија – дезинфекција, чишћење и прање одговарајућим средствима намењеним за чишћење наведених површина уз коришћење адекватног алата.

Пружалац услуга је дужан да у понуђену цену, урачуна трошкове које буде имао за набавку висококвалитетних, потпуно неагресивних препарата за чишћење и заштиту третираних површина уз коришћење своје опреме и средстава за рад чији квалитет одговара домаћим и међународним стандардима, као трошак за набавку кесе за смеће (свака канцеларија има 2 канте за смеће), док је папирна галантерија обавеза наручиоца.

Минимални број ангажованих лица на пословима одржавање хигијене: миним. 4 (четири) лица, на пословима одржавање хигијене за предвиђени број канцел. током трајања уговорне обавезе.

Временски период у току дана у коме се обавља услуга одржавања хигијене, дат је и у обрасцу структуре цене, што значи да је то временски период у току дана када лица треба да обаве услугу чишћења канцеларија.

5. Рок и место извршења услуге

Уговор се потписује на период од годину дана, рачунајући од дана потписаног уговора до 31.03.2020.год. Услуга чишћења треба, да се изврши у објектима наведених у спецификацији услуга, у наведеном периоду.

6. Надзор над вршењем услуге

Овлашћени представник Наручиоца, тј. Шеф одсека за заједничке послове вршиће свакодневну контролу тј. надзор над пружањем услуге предвиђене спецификацијом услуга, што ће бити основ за плаћање. Шеф одсека за заједничке послове је у обавези да у току трајања уговора, уколико утврди, да вршилац услуге, не извршава услуге у складу са уговором и спецификацијом услуга, направи писмени записник, којим констатује недостатке.

7. Квалитет вршења услуге

Најповољнији понуђач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Најповољнији понуђач је дужан да обезбеди континуитет посла и да се придржава прописаних мера заштите на раду.

8. Обилазак локације на којој ће се вршити услуга

Наручилац даје могућност понуђачима да изврше обилазак локације на којој ће се вршити предвиђена услуга.

Напомена: Упознати смо и сагласни око свих послова из ове спецификације које је потребно вршити у склопу пружања услуге која је предмет ове јавне набавке и који улазе у цену дату у понуди.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документацију не садржи техничку документацију и планове, а обилазак канцеларија које су предмет услуге одржавања хигијене, могуће је извршити у договору са запосленом Маријом Петковић, Шефом Одсека за заједничке послове контакт телефон 035/563-601.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и **то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<p>Да располаже довољним бројем извршилаца за све време извршења уговора о јавној набавци и то минимум 4 (четири) запослена лица, ангажована на пословима одржавања хигијене.</p>	<p>Испуњеност додатног услова у погледу кадровског капацитета, понуђач доказује:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кумулативним достављањем фотокопије уговора о раду за 4 (четири) запослена лица која су ангажована на пословима одржавања хигијене и М обрасца (пријаве на осигурање) или доказ да ће лица која иначе нису запослена код понуђача бити ангажована од стране понуђача у реализацији конкретне јавне набавке у складу са Законом о раду.
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<p>Да је у претходне три године од дана објављивања позива пружио услуге на одржавању хигијене у минималном износу од 4.500.000,00 дин. (без урачунатог ПДВ-а)</p>	<p>Испуњеност овог додатног услова у погледу пословног капацитета, понуђач доказује:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кумулативним достављањем списка најважнијих пружених предметних услуга одржавања хигијене у претходне три године (2018, 2017 и 2016.) од дана објављивања позива (списак се доставља у форми изјаве на меморандуму понуђача под кривичном и материјалном одговорношћу) и - достављањем фотокопија закључених уговора у претходне три године.
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<p>Да поседује одговарајућу опрему, средства за обављање послова коју су предмет јавне набавке и изјава о хемијских средствама.</p>	<p>Изјава дата на меморандуму понуђача потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача којом доказује да располаже техничким капацитетом за обављање наведене услуге (у изјави понуђач је у обавези да наведе машине и опрему и хемијска средства које ће користити приликом извршења уговора).</p>

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), а испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1.,2., и 3. (чл.76. ЗЈН), дефинисане овом конкурсном документацијом, понуђач доказује достављањем тражених доказа наведених у табеларном приказу додатних услова.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације)**, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац **може** пре доношења одлуке о додели уговора да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
Докази које ће наручилац захтевати су:
 - **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**
 - 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
 - Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

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

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

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

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

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

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

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ: Кумулативно** доставити фотокопије уговора о раду за 4 (четири) запослена лица ангажована на пословима одржавања хигијене и М обрасца (пријава на осигурање) **или** доказ да ће лица која иначе нису запослена код понуђача бити ангажована од стране понуђача у реализацији конкретне јавне набавке у складу са Законом о раду (из ког се види да су ангажовани за тражену услугу).
- 2) Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ: Кумулативно** доставити списак најважнијих извршених предметних услуга одржавања хигијене у претходне три године (2018., 2017. и 2016.) од дана објављивања позива (списак се доставља у форми изјаве на меморандуму понуђача под кривичном и материјалном одговорношћу) и фотокопије закључених уговора у укупном износу од 4.500.000,00 дин. (без урачунатог ПДВ-а).
- 3) Технички капацитет, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ: Изјава дата на меморандуму понуђача** потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача којом доказује да располаже техничким капацитетом за обављање предвиђене услуге (у изјави је понуђач у обавези да наведе машине и опрему и хемијска средства која ће користити приликом извршења уговора).

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

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

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

3. Негативна референца

Наручилац је у могућности да одбије понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке поступао супротно забрани чл. 23 и 25 Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду понуђача уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке за период од претходне три године, о уредном извршењу уговорених обавеза од стране истог у претходне три године.

Доказ може бити:

- 1) правноснасна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорених обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;

- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај о надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектном односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи односно чланови групе понуђача;

Наручилац **може одбити понуду** ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – **УСЛУГЕ**
ЧИШЋЕЊА КАНЦЕЛАРИЈА, ЈН број 15/2019

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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА КАНЦЕЛАРИЈА, ЈН бр.15/2019

УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а за предвиђене услуге на годишњем нивоу:	_____дин. (без ПДВ-а)
УКУПНА ЦЕНА а са ПДВ-ом за предвиђене услуге на годишњем нивоу:	_____дин. (са ПДВ-ом)
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда):	_____дана од дана отварања понуда
Место извршења услуге: (у предвиђеним објектима, наведеним у спецификацији услуга)	
Рок плаћања: (мин. 10 дана а најдуже у року од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама).	

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

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

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Предмет ЈН	Објекат који треба чистити	Динамика и време чишћења	Понуђена цена (без ПДВ-а) за предвиђену услугу на месечном нивоу	Понуђена цена (са ПДВ-ом) за предвиђену услугу на месечном нивоу
	1	2	3	4	5
I	ДНЕВНО ЧИШЋЕЊЕ КАНЦЕЛАРИЈА:				
	1) Темељно чишћење намештаја (ормара, плакара, столова, столица, фотеља, врата, огледала, елемената расвете, пултова, усисавање или прање подне подлоге, радијатора, прекидача и сл.) благим хемикалијама или полувлажном крпом и то: у канцеларијама председништва (обухвата 3 канцеларије и малу салу), канцеларији начелника управе као и чишћење свих предвиђених санитарних чворова (укупно 13.ком) у згради.	1 – зграда Општине Параћин	1 - Сваког радног дана (пре подне) 07,30 – 10,30		
	2) Прање и чишћење услужног центра и сале за састанке на другом спрату, као и чишћење и прање свих ходника, степеништа (ПВЦ подови и керамичке плочице). санитарних чворова абразивним средствима, као и дезинфекција свих санитарних чворова (укупно 13.ком), као и избацивање канти за смеће у свим канцеларијама са мењањем кеса за канте у свим наведеним канцеларијама.	2 – зграда Општине Параћин, - анекс зграде Општине Параћин,	2 - Сваког радног дана (поподне) 15,00 – 19,30		

<p>3) Темељно чишћење намештаја (ормара, плакара, столова, столица, фотеља, врата, огледала, елемената расвете, усисавање или прање подне подлоге, радијатора, прекидача и сл.) благим хемикалијама или полувлажном крпом и то: канцеларије у приземљу зграде и први спрат Општине Параћин</p>	<p>3 – зграда Општине Параћин</p>	<p>Два пута недељно (понедељак и среда) 15,00 – 19,30</p>		
<p>4) Темељно чишћење намештаја (ормара, плакара, столова, столица, фотеља, врата, огледала, елемената расвете, усисавање или прање подне подлоге, радијатора, прекидача и сл.) благим хемикалијама или полувлажном крпом и то: канцеларије на другом спрату и анекс Општине Параћин</p>	<p>4 - зграда Општине Параћин анекс Општине</p>	<p>Два пута недељно (уторак и четвртак) 15,00 – 19,30</p>		
<p>5) Темељно чишћење намештаја (ормара, плакара, столова, столица, фотеља, врата, огледала, елемената расвете, усисавање или прање подне подлоге, радијатора, прекидача и сл.) благим хемикалијама или полувлажном крпом и то: објекат у згради "Бакаруша" и подрум у згради Општине .</p>	<p>5 - зграда Општине Параћин</p>	<p>Једном недељно (петак) 15,00 – 19,30</p>		
<p>1) УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПРЕДВИЂЕНЕ УСЛУГЕ НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ (без урачунатог ПДВ-а):</p>				
<p>УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПРЕДВИЂЕНЕ УСЛУГЕ НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ (са урачунатим ПДВ-ом):</p>				

II	ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ				
	1) Услуга прања прозора са унутрашње стране на свим прозорима, брисање венецијанера и тракастих завеса влажном крпом.	- зграда Општине Параћин, - анекс зграде Општине Параћин, – пословни простор у згради "Бакаруша",	(маја и октобра)		
II) УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПРЕДВИЂЕНУ УСЛУГУ (ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ) (без урачунатог ПДВ-а):					
УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПРЕДВИЂЕНУ УСЛУГУ (ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ) (са урачунатим ПДВ-ом):					
УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА СВЕ ПРЕДВИЂЕНЕ УСЛУГЕ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ (без урачунатог ПДВ-а): (I + II) (израчунати и уписати понуђену цену за период од 12 месеци):					
УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПРЕДВИЂЕНЕ УСЛУГЕ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ (са урачунатим ПДВ-ом): (I + II) (израчунати и уписати понуђену цену за период од 12 месеци):					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи понуђена цена без ПДВ-а на месечном износу;
- у колони 5. уписати колико износи понуђена цена са ПДВ-ом на месечном нивоу;
- на крају уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и са урачунатим ПДВ-ом за предвиђене услуге на годишњем нивоу;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести 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. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге чишћења канцеларије, ЈН бр.15/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке - Услуге чишћења канцеларија, ЈН бр.15/2019 испуњава све
услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за
предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

(ОБРАЗАЦ 6)

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке – Услуге чишћења канцеларија, ЈН бр.15/2019, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР ЗА УСЛУГУ ЧИШЋЕЊА КАНЦЕЛАРИЈА ЈН бр.15/2019

Закључен дана _____ 2019.год., између:

Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове,, са седиштем у Параћину, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број – 07184654, кога заступа Начелница управе, Данијела Радоњић, дипл. правник (у даљем тексту: Наручилац)

и

.....са седиштем у, улица
....., ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Пружалац услуге)

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео јавну набавку мале вредности, услуга чишћења канцеларија, ЈН бр.15. од 06.03.2019. године, сходно чл. 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), за који је објавио позив и конкурсну документацију на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки;

- да је Пружалац услуга доставио понуду бр. 404-___/2019-V-08 од _____.2019. год., која се сматра прихватљивом, јер испуњава услове ЗЈН и конкурсне документације;

- да је Наручилац изабрао понуду пружаоца услуге за услугу чишћења канцеларије (одржавања хигијена) као најповољнију понуду;

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да врши услугу чишћења канцеларија тј. одржавања хигијене у објектима Општине Параћин и то зграда Општине Параћин, анекс зграде Општине Параћин и пословни простор у згради "Бакаруше".

Пружалац услуга, дужан је да предвиђене услуге пружа свакодневно и периодично према динамици и спецификацији услуга из конк.документације и обрасца структуре цене.

Услуга одржавања хигијене у објектима Општине Параћин, Пружалац услуга, пружа својим средствима за одржавање хигијене, својим препаратима и својом радном снагом.

Члан 3.

Пружалац услуга се обавезује да услуге из члана 2. овог уговора врши ажурно, квалитетно и ефикасно у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима. Пружалац услуга гарантује да ће обезбедити предвиђен број запослених за извршење предметних услуга.

Члан 4.

Пружалац услуга је одговоран за предузимање мере заштите на раду и друге мере у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангазоване на пословима који су предмет овог уговора. Пружалац услуга мора имати свакодневно минимум 4 (четири) запослена радника на одржавању хигијене у објектима Општине Параћин, за целокупно време трајања уговора. Пружалац услуга је дужан, да достави Наручиоцу, податке за све извршиоце послова одржавања хигијене у објектима Општине Параћин.

Члан 5.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, Наручилац је дужан да о томе, усмено обавести Пружаоца услуга и да захтева поновно извршење услуга у току истог дана. Наручилац ће преко овлашћеног представника (Шеф одсека за заједничке послове) вршити контролу и надзор над пружањем услуга. Уколико овлашћено лице које врши контролу и надзор над пружањем услуга, писменим путем (на основу записника) констатује да извршена услуга коју је извршио Пружаоц услуга, **има недостатке**, тј. услугу одржавања хигијене не извршава како је предвиђено спецификацијом услуга, Наручилац има право наплату уговорне казне у висини 0,1% укупне цене услуга на месечном нивоу, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуга на месечном нивоу. Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без сагласности пристанка пружаоца услуга, умањеном износа наведеног у рачуна.

Члан 6.

Уколико Пружалац услуга **не испуни** своје обавезе (дневне) – услуге (или касни са извршењем истих дуже од 7 календарских дана- периодичне) предвиђене конкурсном документацијом, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац може захтевати наплату уговорне казне у висини 0,1% укупне цене услуга на месечном нивоу, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуга на месечном нивоу. Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без сагласности пристанка пружаоца услуга, умањеном износа наведеног у рачуна.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да приликом закључења уговора или најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора, достави: **бланко соло меницу - оригинал за добро извршење посла**, која треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, евидентирана у Регистру меница који води НБС.

Уз меницу мора бити достављено и попуњено менично овлашћење-писмо, са назначеним номиналним износом од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог ПДВ а, да се може наплатити на први позив са клаузулом "без протеста" "безусловна" и "платива на први позив" са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење, с тим да евентуални продужетак рока за окончање вршења услуге има за последицу и продужење рока важења овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење услуге. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа која је издата од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора бити издата од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату краће рокове, мањи износ.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у року и на начин предвиђен овим уговором. По извршењу свих уговорених обавеза понуђача, средства финансијског обезбеђења ће бити враћена.

Члан 8.

Пружалац услуга се обавезује да децембра 2019. год. достави две фактуре са датумом 20.12.2019.год., једну за услугу одржавања хигијене за месец децембар 2019. год., а другу фактуру за унапред плаћене услуге до краја важења уговора. Такође вршилац услуга истовремено се обавезује да са фактуром за унапред плаћене услуге достави **бланко соло меницу – оригинал, заједно са меничним овлашћењем за авансно плаћање** (са роком важења меничног овлашћења 90 дана од дана фактурисања), која треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, евидентирану у Регистру меница који води НБС заједно са копијом картона са депонованим потписима овлашћењих лица пружаоца услуге.

Члан 9.

Наручилац прихвата понуђену цену услуга дате у понуди Пружаоца услуге и обавезује се да ће плаћање бити извршено на текући рачун Пружаоца услуга _____ који се води код банке _____ у року који није краћи од 10 дана ни дужи од 45 дана а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр.119/2012, 68/2015 и 113/2017) и то:

- након пружене услуге на месечном нивоу (за услуге које се извршавају сваког радног дана и услуге које се извршавају два пута недељно), на основу испостављене фактуре и потписаног извештаја од стране овлашћеног представника (Шеф одсека за заједничке послове) који врши контролу и надзор над пружањем услуга.

- након пружене услуге које се извршавају периодично и то два пута годишње (маја и октобра), на основу испостављене фактуре и потписаног извештаја од стране овлашћеног представника Наручиоца (Шефа одсека за заједничке послове) који врши контролу и надзор над пружањем услуга.

Члан 10.

Цена услуга, која је предмет овог уговора (услуге које се извршавају свакодневно и два пута недељно), утрђена је у понуди Пружаоца услуга и износи на месечном нивоу _____ динара (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ динара.

Цена услуга, која је предмет овог уговора, утрђена је у понуди Пружаоца услуга за периодично чишћење износи на месечном нивоу _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ динара.

Цена свих предвиђених услуга у складу са траженом спецификацијом, које чине предмет овог уговора, утрђена је у понуди Пружаоца услуга и износи на годишњем нивоу _____ динара (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ динара. Рок важења овог уговора је од дана потписивања уговора, па до 31.03.2020.год.

Члан 11.

Пружалац услуга ће део услуга извршити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____. Пружалац услуга у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, као да их је сам извео.

Члан 12.

Пружалац услуга се обавезује да:

1. Изврши уговорене услуге, у складу са траженом спецификацијом услуга,
2. Предвиђену услугу изврши у свему према својој понуди бр. _____ од _____, квалитетно, строго поштујући захтеве конкурсне документације, у складу са позитивним прописима који регулишу предметну област, према професионалним правилима струке, у складу са стандардима, техничким нормативима;
3. Уговорне обавезе изврши у предвиђеном року,
4. адекватно реагује на евентуалне непредвиђене тешкоће у реализацији посла, које могу да доведу у питање испуњење уговореног рока,
5. да у року изврши све друге обавезе у складу са уговором.

Члан 13.

Наручилац се обавезује да:

1. Извршиоцу омогући извршење уговорне обавезе,
2. Извршиоцу обезбеди неопходне податке и пружи сву неопходну помоћ,
3. да Извршиоцу уплати цену на начин и роковима ближе одређене условима конкурсне документације, након извршене услуге до висине предвиђених средстава,
4. све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог Уговора

Члан 14.

Пружалац је дужан да све послове која обавља у циљу реализације овог Уговора, обави, поштујући позитивне прописе који регулишу предметну област, такође поштујући прописе који регулишу безбедност и здравље на раду у Републици Србији. Пружалац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду, како би се заштитили запослени код извршиоца, трећа лица и имовина.

Члан 15.

Овај уговор раскида се:

- споразумом уговорних страна тј. ако наступе околности које онемогућавају да се закључени уговор реализује,
- када се утврди да извршилац није поступио по примедбама овлашћеног представника наручиоца ради отклоњања недостатака,
- уколико Пружалац повери извршење делимично или у целини подизвођачу а да га претходно није навео као подизвођача у понуди нити је он наведен у овом уговору.

Члан 16.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд.

Члан 17.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИЦА УПРАВЕ ЗА
УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ,
СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ

Пружалац

Д.Радоњић, дипл.правник

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштине и опште послове, Радна група за јавне набавке, са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуге чишћења канцеларија, ЈН бр.15/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 15.03.2019. године до 12:00 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди и Изјава обиласку објеката (Образац 4 и 7);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Предвиђена финансијска средства;

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по 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: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т.Живановић бр.10., са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге чишћења канцеларија, ЈН бр.15/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге чишћења канцеларија, ЈН бр.15/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге чишћења канцеларија, ЈН бр.15/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге чишћења канцеларија, ЈН бр.15/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), 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 (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

(Образац 6. у поглављу VI). 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу 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 5. у поглављу VI).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача у мин. року од 10 (десет) календарских дана а најдуже у року од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 68/15 и 113/2017), након извршених услуга (свакодне и услуге које се извршавају два пута недељно) и испостављаног рачуна на почетку сваког месеца за претходни месец кумулативно са извештајем о извршеним углугама потписаним од стране овлашћеног лица наручиоца, надлежног за контролу вршења услуге.

За извршене периодичне услуге (које се извршавају маја и октобра), након извршене услуге и испостављеног рачуна кумулативно са извештајем о извршеним углугама потписаним од стране овлашћеног лица наручиоца, надлежног за контролу вршења услуге.

Понуђач је у обавези да 20.12.2019. године, достави рачун за децембар и авансни рачун за целокупан преостали износ до висине потписаног уговора (за месеце до краја важења уговора, јер се уговор потписује на период од годину дана.)

9.2. Захтев у погледу места извршења набавке – Вршилац услуге, услугу одржавања хигијене, треба да обавља у згради Општине Параћин, анексу зграде Општине Параћин, пословни простор у згради "Бакаруша".

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, за предвиђену услугу у складу са спецификацијом услуга са и без пореза на додатну вредност. У понуђену цену, понуђач је у обавези да урачуна све неопходне трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, урачунавајући хемијска средства, пластичне кесе за канте за смеће, опрему и радну снагу, с тим да ће за се за оцену понуде узимати у обзир, цена без пореза на додатну вредност. У цену урачунати и све пратеће и зависне трошкове које буде имао приликом извршења уговора, осим трошкова који падају на терет наручиоца. Цена је фиксна и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима. По закључењу уговора, уговорена цена не може се мењати.

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом, а тај проценат не може бити већи од 10 %] од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде].

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу са меничним овлашћењем, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство финансијског обезбеђења за унапред плаћене услуге и то: Бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено, попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом који буде фактурисан 20.12.2019. год. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице је 90 дана од дана фактурисања.

Напомена: Понуђачи су дужни да наведено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставе у понуди, а средство финансијског обезбеђења за унапред плаћене услуге, доставља се након потписаног уговора истовремено са фактуром од 20.12.2019. год.

III Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулама "без протеста" на име доброг извршења посла са назначеним износом од 10% [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом, а тај проценат не може бити већи од 10 %] од укупне вредности понуде без ПДВ-а и потврда о регистрацији менице, (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од дана важности уговора.

*Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла, уколико:
- понуђач не извршава уговорне обавезе у року и на начин и у складу са потписаним уговором;;*

Напомена: Понуђачи су дужни да наведено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставе у понуди, а средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (приликом потписивања уговора) а предвиђено финансијско средство за унапред плаћене услуге, доставља се након потписаног уговора истовремено са фактуром од 20.12.2019. год.

Менично овлашћење треба да гласи на: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т.Живановић бр.10., ПИБ -100876853, матични број – 07184654.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу, Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т. Живановић бр.10., или путем е-mail: vesna.kpetrovic@paracin.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.15/2019**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

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

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

14. 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. ЗЈН).

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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

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

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Управа за урбанизам, финансије скупштинске и опште послове, ул. Т. Живановић бр.10., јавна набавка бр.15/2019;

- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**
2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**
3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**
4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.