



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈНМВ

УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА

БРОЈ НАБАВКЕ 404-25/20-IV

Рума, април 2020. год.



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцим јавних набавки („Службени гласник РС” бр. 68/15) и Одлуке о покретању поступка ЈНМВ број 404-25-4/20-IV од 23.04.2020. године, Комисија за јавну набавку образована Решењем број 404-25-5/20-IV од 23.04.2020. године припремила је конкурсну документацију за јавну набавку мале вредности – Услуге чишћења пословних просторија Општинске управе

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

| Број прилога | Опис |
|---------------------|--|
| Прилог 1 | ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ |
| Прилог 2 | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ |
| Прилог 3 | ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТОИЗВРШЕЊА РАДОВА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО |
| Прилог 4 | ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ |
| Прилог 5 | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА |
| Прилог 6 | КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА |
| Прилог 7 | ОБРАСЦИ ПОНУДЕ |
| Прилог 8 | ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ |
| Прилог 9 | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ |
| Прилог 10 | ТЕКСТ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ |
| Прилог 11 | ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1 ЗЈН |
| Прилог 12 | ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.ЗЈН |
| Прилог 13 | РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА |
| Прилог 14 | ПОТВРДА О ДОБРО ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА |
| Прилог 15 | МОДЕЛ УГОВОРА |
| Прилог 16 | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ |



На основу Закона о јавним набавкама, „Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и члана 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима ЈН и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/15) дефинисани су:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

| | |
|-------------------|--|
| Наручилац | ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА |
| Адреса | Главна 107, Рума |
| Тел.бр. | 022/479-070 |
| Интернет страница | www.ruma.rs |
| Набавка број | 404-25/20-IV |
| Одлука број | 404-25-4/20-IV |
| Врста поступка | Јавна набавке мале вредности |
| Циљ поступка | Набавка се спроводи ради закључења Уговора |
| Контакт особа | Злата Јанковић, jnbruma@ruma.rs Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак-петак) у радно време Наручиоца од 07:00- 15:00 часова. |
| Напомена | ЈН није обликована по Партијама |



На основу Закона о јавним набавкама, („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и члана 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима ЈН и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС бр. 86/15) дефинисани су:

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

| | |
|--|---|
| Врста предмета набавке | УСЛУГЕ |
| Назив и ознака предмета набавке из Општег речника набавки | Чишћење пословних просторија Општинске управе општине Рума ОРН: 90910000 |
| Опис предмета јавне набавке | Услуге чишћења пословних просторија Општинске управе на адресама: 1. Главна 107-771,26 m ² 2. Главна 107 Бараке -190,38 m ² 3. Главна 155-519,42 m ² 4. Орловићева 5-525,11 m ² |
| Број партија уколико се предмет набавке обликује у више партија: | ЈН није обликована по Партијама |



**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

| УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ | |
|---|--|
| Редни број | ВРСТА УСЛУГЕ |
| 1 | <ul style="list-style-type: none">• Укупна површина за чишћење износи на свим локацијама износи 2.006,17 m²<ol style="list-style-type: none">1. Главна 107-771,26 m²2. Главна 107 Бараке -190,38 m²3. Главна 155-519,42 m²4. Орловићева 5-525,11 m²• Укупан број канцеларија-72• Укупан број тоалета-12• Укупан број чајних кухиња-3 |
| 2 | <p><u>Услуге чишћења обухватају:</u></p> <p><u>Дневне обавезе:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Чишћење свих подних површина уз употребу одговарајућег хемијског средства2. Усисавање прашине са итисона, стаза и других подних површина3. Прање санитарних просторија и уређаја уз употребу одговарајућег хемијског средства4. Брисање прашине са канцеларијског намештаја уз употребу одговарајућег хемијског средства5. Чишћење и брисање металних делова, степеништа уз употребу одговарајућег хемијског средства и избацивање смећа6. Чишћење дворишта пословних зграда Наручиоца7. Чишћење снега са површина око пословне зграде где је то обавеза Наручиоца, када за тим постоји потреба <p><u>Недељне обавезе:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Усисавање меблираног намештаја2. Машинско прање подова у заједничком простору <p><u>Месечне обавезе:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Прање комплетног прозора уз употребу одговарајућег хемијског средства2. Брисање врата уз употребу одговарајућег хемијског средства3. Дезинфекција тоалета и кухиња. |



| | |
|---|---|
| 3 | Мере заштите Понуђач је дужан да предузима мере заштите на раду, заштите од пожара и друге мере у складу са прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет јавне набавке и одговоран је за предузимање наведених мера |
| 4 | Средства за рад (неопходне машине, усисиваче, канте, метле, четке, крпе, мопове и др.) обезбеђује Извршилац, док хемијске производе за одржавање хигијене (течна средства за прање подова, санитарнија, прозора, течни сапун итд.) обезбеђује Наручилац |

| УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ОБРАЧУНАВАЈУ ПО m ² КУМУЛАТИВНО | | |
|---|-------------------|-----------------------|
| Ред.број | Врста површине | Површина за третирање |
| 1 | Ламинат | 926,48 m ² |
| 2 | Паркет | 400,04 m ² |
| 3 | Керамика | 232,83 m ² |
| 4 | Терацо | 329,66 m ² |
| 5. | Дрво | 11,16 m ² |
| 6 | Кулир | 106,00 m ² |
| 7 | Стаклене површине | 475,26 m ² |

МЕСТО, _____

ДАТУМ, _____ 2020.г.

ПОНУЂАЧ: _____ М.П



ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Техничка документација и планови не представљају битан елемент предмета јавне набавке, а у циљу припремања прихватљиве понуде.



УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Обавезни услови понуђачима прописани, чл.75. ЗЈН и то:

(у складу са чл.75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15))

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75.став 1. тачка 1.)

Доказ:

- **Правно лице:** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре или Извод из регистра надлежног привредног суда (установе).
- **Предузетник:** - Извод из регистра Агенције за привредне регистре;

МЕЊА ИЗЈАВА -САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11

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 (члан 75.став1. тачка 2.)

Доказ:

- **Правно лице:** - Извод из казнене евиденције:

1. Извод из казнене евиденције, односно уверење основног и вишег 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;

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.

- **Предузетник и физичко лице** - Извод из казнене евиденције-уверење надлежне полицијске управе МУП-а.

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда

МЕЊА ИЗЈАВА -САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11

4. 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 (члан 75.став1. тачка 4.)

Доказ:

- **Правно лице:** уверење пореске управе Министарства финансија и привреде(порези и доприноси) **И** уверење локалне самоуправе(изворни локални јавни приходи)-не старије од два месеца пре отварања понуда.
- **Предузетник:** уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде(порези и доприноси) и уверење локалне самоуправе(изворни локални јавни приходи)- не старије од два месеца пре отварања понуда.
- **Физичко лице:** уверење Пореске управе Министарства финансије и привреде(порези и доприноси) и уверење локалне самоуправе(изворни локални јавни приходи) –не старије од два месеца пре отварања понуда.

МЕЊА ИЗЈАВА -САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11

5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75.став1. тачка 5.)

Доказ: није предвиђен за предметну набавку.

6. 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75.став 2.)

Доказ: ИЗЈАВА-САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.12.

Додатни услови понуђачима прописани чл. 76. ЗЈН :



1. Пословни капацитет-Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом и то:

1.1. Да је у последње три обрачунске године (2017, 2018, 2019) пружио услугу која је предмет ове јавне набавке у најмање 3 објекта, сваки површине најмање 2000 m² на начин да су ти уговори трајали не краће од 6 месеци у континуитету.

Доказ: Референтна листа (Прилог 13) Потврде референтних наручилаца (Прилог 14)

1.2. Да у свом пословању примењује стандарде:

- SRPS ISO 9001:2015 (Систем менаџмента квалитетом),
- SRPS OHSAS 18001:2007 (Систем менаџмента безбедности и здравља на раду),
- ISO 14001:2015 (Систем менаџмента заштите животне средине),
- SRPS ISO 22301:2012(Систем менаџмента континуитета информација)

Доказ: Копије важећих сертификата SRPS ISO 9001:2015 (Систем менаџмента квалитетом), SRPS OHSAS 18001:2007 (Систем менаџмента безбедности и здравља на раду), ISO 14001:2015 (Систем менаџмента заштите животне средине) и SRPS ISO 22301:2012 (Систем менаџмента континуитета информација).

2. Технички капацитет-Понуђач мора да располаже неопходним средствима за ради то:

1. машина за гланцање са активним усисивачем- 3 ком
2. усисивач за суво усисавање прашине- 2 ком
3. комбимат машина на гурање- 2 ком
4. усисивач за мокро усисавање - 3 ком
5. комбимат на вожење 100l на батерије- 1 ком
6. машина на мокро брушење мермера - 1 ком
7. гланцалица на батерије
8. професионална машина на пару за стерилизацију од најмање 8 бара Matrih sdy 8000 или одговарајућа

Доказ: За средства набављена до 31.12.2019.г.- пописне листе основних средстава на којима треба маркером обележити тражену опрему.

-за средства набављена после 01.01.2020.г- фактура или Уговор о куповини

-технички капацитет може се доказати и уговором о лизингу или уговором о закупу са пописном листом закупаоца или другим доказом о власништву на којој ће маркером бити означена закупљена техничка опрема.

-такође, за побројане машине потребно је доставити важећи српски или европски Ц атест, слику машине и листу техничких карактеристика.

3. Кадровски капацитет-Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом и то да има најмање 10 (десет) запослених на неодређено или одређено време или сходно Закона о раду



Доказ: Списак запослених и обавештење о поднетој пореској пријави ППП-ПД, као и извод из електронске базе података ЕБП-ПУРС за месец који претходи месецу у коме је објављен позив за подношење понуда и копије М-3А или М образаца или пријава Републичком фонду за ПИО или фотокопија уговори за лица ван радног односа.

УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОНУДУ ПОДНОСИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, Понуђач је дужан да достави Изјаву Подизвођача потписану од стране овлашћеног лица Подизвођача и оверену печатом, чиме доказује да испуњава обавезне услове из члана 75, (ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ - Прилог бр.11.1.) и услов из тачке 5. (члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко Подизвођача.

УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА, сваки Понуђач из групе Понуђача мора да испуни обавезне услове. Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне набавке доказује се достављањем изјаве у складу са чланом 77. Став 4. Закона, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач из групе понуђача потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, (ИЗЈАВА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ-Прилог бр.11) ,а услова из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.Додатне услове испуњавају кумулативно.

Доказе за које је конкурсном документацијом предвиђена ИЗЈАВА наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) 4) Закона о јавним набавкама, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да доставе Решење о упису у Регистар понуђача. Наручилац ће извршити проверу у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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.

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 да је документује на прописани начин.



КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

| | |
|--|--|
| Критеријум и елементи критеријума на основу којих се додељује Уговор за све партије: | НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА |
| Елементи критеријума, односно начина на основу којих ће наручилац извршити доделу Уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом: | <p>Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.</p> <p>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 рок испоруке и исти гарантни рок. 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.</p> |



ОБРАСЦИ ПОНУДЕ

За поступак јавне набавке мале вредности, бр. 404-25/20-IV- Услуге чишћења пословних просторија Општинске управе

7.1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|---|--|
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | |
| СЕДИШТЕ И АДРЕСА | |
| ТЕЛЕФОН | |
| ФАКС | |
| Е-МАИЛ | |
| ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ | |
| МАТИЧНИ БРОЈ | |
| ПИБ | |
| БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА | |
| НАЗИВ БАНКЕ | |
| У СИСТЕМУ ПДВ-А | |
| ОСОБА ЗА КОНТАКТ | |
| БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ | |
| ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА | |
| ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА | |
| ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ | |
| БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА | |

ПОНУЂАЧ: _____ М.П.



7.2. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | |
|---|--|
| НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА | |
| СЕДИШТЕ И АДРЕСА | |
| ТЕЛЕФОН | |
| ФАКС | |
| Е-МАИЛ | |
| ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ | |
| МАТИЧНИ БРОЈ | |
| ПИБ | |
| БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА | |
| НАЗИВ БАНКЕ | |
| У СИСТЕМУ ПДВ-А | |
| ОСОБА ЗА КОНТАКТ | |
| БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ | |
| ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА | |
| ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА | |
| ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ | |
| БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА | |
| ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ | |
| ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ | |

ПОНУЂАЧ: _____ М.П. ПОДИЗВОЂАЧ _____ М.П.

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

Попуњава и оверава понуђач и подизвођач.



7.3. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | |
|--|--|
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА | |
| СЕДИШТЕ И АДРЕСА | |
| ТЕЛЕФОН | |
| ФАКС | |
| Е-МАИЛ | |
| ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ | |
| МАТИЧНИ БРОЈ | |
| ПИБ | |
| БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА | |
| НАЗИВ БАНКЕ | |
| У СИСТЕМУ ПДВ-А | |
| ОСОБА ЗА КОНТАКТ | |
| БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ | |
| ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА | |
| ТЕЛЕФОН ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА | |
| ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОЈЕ РУКОВОДИ ИЗВРШЕЊЕМ НАБАВКЕ | |
| БРОЈ ТЕЛЕФОНА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА | |

ОВЛАШЋЕНИ ПОНУЂАЧ: _____ М.П.

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 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. Овлашћени Понуђач оверава и потписује образац.



7.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо да наступамо као учесници заједничке понуде (група понуђача) у поступку јавне набавке-мале вредности број: **404-25/20-IV- Услуге чишћења пословних просторија Општинске управе** управе да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред Наручиоцем.

| | НАЗИВ, СЕДИШТЕ И АДРЕСА УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ | ВРСТА ПОСЛА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И ПРОЦЕНАТ УЧЕШЋА У РЕАЛИЗАЦИЈИ НАБАВКЕ | ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ |
|----------------------------------|--|--|---|
| Овлашћени члан групе понуђача | | | |
| Члан групе понуђача | | | |
| Члан групе понуђача | | | |
| Члан групе понуђача | | | |
| Члан групе понуђача | | | |
| Члан групе понуђача | | | |
| Члан групе понуђача | | | |
| Члан групе понуђача | | | |

Место и датум

Овлашћено лице Понуђача

М.П. _____

Напомена:

Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико је потребно овај образац се копира у довољном броју примерака.



7.5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

| | |
|---------------------------|--|
| Укупна вредност без ПДВ-а | |
| ПДВ | |
| Укупна вредност са ПДВ | |

Понуда се подноси (заокружити):

| | | |
|---------------|----------------------|---------------------|
| 1. Самостално | 2. Заједничка понуда | 3. Са подизвођачима |
|---------------|----------------------|---------------------|

Заједничка понуда:

Навести називе и адресе учесника у заједничкој понуди:

Понуда са подизвођачима:

Подизвођачу _____ (назив и адреса подизвођача) са _____ % учешћа
(не више од 50%) се поверава извршење _____

Подизвођачу _____ (назив и адреса подизвођача) са _____ % учешћа
(не више од 50%) се поверава извршење _____

1. **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ** _____ (не мање од 30 дана од дана отварања).
2. **РОК ВРШЕЊА УСЛУГЕ:** 12 месеци од дана почетка вршења услуге
3. **НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА:** у року до 45 дана од дана пријема месечне фактуре и Извештаја о извршеним услугама.
4. **МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА:**
 1. Главна 107-
 2. Главна 107 Бараке -
 3. Главна 155-
 4. Орловићева 5-
 - 5.

МЕСТО: _____ ПОНУЂАЧ

_____ М.П.

ДАТУМ: _____ 2020.г



**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

| Р. БР. | ОПИС РАДОВА | Јед. мере | Количина | Јед.це на ПДВ-а | Јед.цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|-----------------|--|----------------|------------|-----------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Чишћење ламината на годишњем нивоу | m ² | 241.811,28 | | | | |
| 2 | Чишћење паркета на годишњем нивоу | m ² | 104.410,44 | | | | |
| 3 | Чишћење керамике на годишњем нивоу | m ² | 60.768,63 | | | | |
| 4 | Чишћење тераца на годишњем нивоу | m ² | 86.041,26 | | | | |
| 5 | Чишћење дрвених површина на годишњем нивоу | m ² | 2.912,76 | | | | |
| 6 | Чишћење кулира на годишњем нивоу | m ² | 27.666,00 | | | | |
| 7 | Чишћење стаклених површине на годишњем нивоу | m ² | 5.703,12 | | | | |
| 8 | Изношење смећа на годишњем нивоу | пауш | 1 | | | | |
| УКУПНО : | | | | | | | |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- у колони 5. уписати колико износи цена без ПДВ-а за сваку врсту радова предметне јавне набавке;
- у колони 6. уписати колико износи цена са ПДВ-ом, за сваки врсту радова предметне јавне набавке;
- у колони 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;



- у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони б.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом;

МЕСТО, _____

ДАТУМ, _____ 2020.г.

ПОНУЂАЧ: _____

М.П



ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/12, 14/15 и 68/15) као и чл. 6. став 1. тачка б. подтачка 3. и чланом 15. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације(Сл.гласник РС 86/15), достављамо Образац са структуром трошкова за припремање понуде за јавну набавку мале вредности број **404-25/20-IV- Услуге чишћења пословних просторија Општинске управе**

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци, Понуђач: _____, је имао следеће трошкове :

| Рб. | Врста трошкова | Износ трошкова |
|-----|---|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | 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: _____

Печат и потпис Понуђача

М.П.



ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/12, 14/15 и 68/15) као и чланом 6. став 1. тачка 6. подтачка 4. и чланом 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације (Сл.гласник РС 86/15)

ПОНУЂАЧ

_____ под
пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје:

ИЗЈАВУ И НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуду смо поднели независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјаву достављамо као саставни део Понуде, а ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности бр. 404-25/20-IV- Услуге чишћења пословних просторија Општинске управе

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Датум: _____

Потпис и печат понуђача

М.П. _____



ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15), под пуном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____
Адреса: _____, МБ: _____, ПИБ: _____,
Овлашћено лице: _____, Број рачуна: _____
Телефон/факс: _____, Особа за контакт: _____ Е-mail:
_____, испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. и додатне услове у
складу са чланом 76. ЗЈН и одређене конкурсном документацијом за **ЈНМВ бр. 404-25/20-IV-**
Услуге чишћења пословних просторија Општинске управе објеката и то:

Обавезни услови

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. 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 или давања мита, кривично дело преваре;
4. 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 и датум

Овлашћено лице Понуђача

М. П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Наведени образац изјаве фотокопирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.



Прилог 11/1

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75.ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник Подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____ Адреса:
_____, МБ: _____, ПИБ: _____, Овлашћено лице:
_____, Број рачуна: _____ Телефон/факс:
_____, Особа за контакт: _____ Е-mail:
_____, испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. ЗЈН и одређене конкурсном документацијом за ЈНМВ бр 404-25/20-IV- Услуге чишћења пословних просторија Општинске управе и то:

Обавезни услови

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач 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;
4. 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 и датум

Потпис овлашћеног лица подизвођача

М.П. _____

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача.



**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.ЗЈН**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу као заступник Понуђача даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____

Адреса: _____, МБ: _____, ПИБ: _____,
Овлашћено лице: _____, Број рачуна: _____
Телефон/факс: _____, Особа за контакт: _____ E-mail:

је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Овлашћено лице Понуђача

М. П. _____

Напомена:

Образац изјаве копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац изјаве потписује и оверава овлашћено лице понуђача, уколико наступа самостално или са подизвођачима.

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



РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА¹

СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

| | Референтни наручилац | Период вршења услуга (рок важења уговора) | Површина објекта | Лице за контакт и тел. бр. |
|----|----------------------|---|------------------|----------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

Наручилац задржава право увида у исправност достављених података.

Место и датум

Овлашћено лице Понуђача

М. П. _____

¹ Потребно је, као услов за прихватљивост понуде, навести листу извршених услуга, која је у складу са захтевом у тачки 1.1. додатних услова. Уз списак обавезно доставити Потврде оргинал или копија (Прилога број 14) о извршеним услугама потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Уколико је Понуђачу потребно више простора од Прилога број 13, копирати прилог 13 у потребном броју примерака.



Прилог 14

| | |
|-----------------------|--|
| РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ: | |
| СЕДИШТЕ: | |
| УЛИЦА И БРОЈ: | |
| МБ: | |
| ПИБ: | |
| КОНТАКТ ОСОБА: | |
| ТЕЛЕФОН: | |
| ДАТУМ: | |

На основу члана 76. став 2., а у вези са чланом 77. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС², бр. 124/12), достављамо Вам:

ПОТВРДУ²
О ДОБРО ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

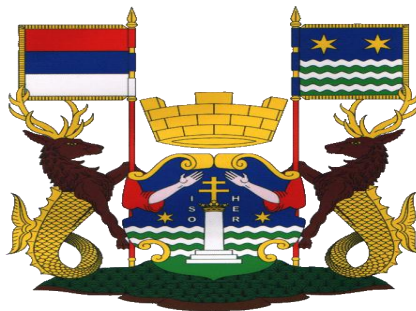
којом **ПОТВРЂУЈЕМО** да је **ИЗВОЂАЧ** _____
из, _____, МБ: _____, ПИБ: _____, који је наступио :
а) самостално
б) са подизвођачем
в) као учесник заједничке понуде
у периоду _____ наручиоцу успешно извршио услугу
_____ на објекту
_____ површине _____

Место и датум

Овлашћено лице Наручиоца

М.П. _____

² Потврде Наручилаца се достављају на оригиналном Обрасцу ПРИЛОГ БР14. из Конкурсне документације или на обрасцима других Наручилаца, при чему такве ПОТВРДЕ морају имати све елементе које садржи ПРИЛОГ бр 14. У зависности од типа потврде попунити потребна поља, непотребна прецртати. Образац потврде копирати у потребном броју примерака.



МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

БРОЈ НАБАВКЕ 404-25/20-IV

Рума, _____ 2020.године

28/45

ЈНМВ - УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА



УГОВОРНЕ СТРАНЕ

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА, ул. Главна бр. 107 Рума, матични број 08026106, шифра делатности 8411, ПИБ 101913980 коју заступа Начелник, **Душан Љубишић** (у даљем тексту : **НАРУЧИЛАЦ**)

и

_____ (назив
предузећа, адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, име
лица које заступа фирму,) као најповољнији понуђач (у даљем тексту: **ИЗВОЂАЧ**)

Понуђачи из групе понуђача:

_____ (назив предузећа,
адреса, седиште, матични број, шифра делатности, ПИБ, број текућег рачуна, назив пословне
банке, име овлашћеног лица свих понуђача из групе понуђача)

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

Подизвођачу _____ (назив и седиште подизвођача)са
_____ % _____ учешћа _____ се _____ поверава _____ извршење

УГОВОР

Уговорне стране констатују:

- да је наручилац дана 23.04.2020. године, под бројем 404-25-4/20-IV донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности.

- да је Наручилац на основу члана 39. Став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности број 404-25/20-IV

- да је Извођач на основу позива за достављање Понуда дана _____ 2020. године доставио Понуду заведену под бројем (наш бр.) _____ , која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

- да Понуда Извођача у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације као и техничким спецификацијама.



- да је Наручилац на основу члана 108. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора бр. _____, од _____, којом је изабрао Понуду Извођача као најповољнију Понуду

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет уговора је пружање услуга чишћења објеката које користи Наручилац у складу са понудом број _____ од _____ године.

Члан 2.

Укупна вредност уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, износ ПДВ-а _____, односно _____ динара са порезом на додату вредност.
Цена услуга је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана, од дана пријема рачуна, верификованог од лица које ће вршити надзор над спровођењем извршења услуге. Рачун мора да садржи оверен радни налог, захтев Наручиоца, број и датум Уговора.

Обавезе плаћања које доспевају по овом Уговору у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 4.

Уговор се сматра закљученим када га својим потписом и печатом овере овлашћена лица обе уговорне стране.

Уговор се закључује на временски период од 12 месеци односно до утрошка средстава из чл. 2. овог уговора, у зависности који случај први наступи.

Члан 5.

Уговорне стране су се споразумеле да ће се плаћање вршити на основу записника о извршеним услугама.

Начин вођења записника дефинисан је чланом 12 . овог уговора .

Плаћање неспорно извршених услуга по овом уговору вршиће се једном месечно, у року од 45 дана по испостављању фактуре за претходни месец.



Фотокопија овереног записника на основу кога се врши фактурисање обавезно се доставља уз фактуру.

Члан 6.

Уколико Наручилац има примедбу на квалитет извршених услуга Извршилац је дужан да поступи по налогу Наручиоца одмах и да отклони недостатке.

У случају да Извршилац не поступи по налогу Наручиоца у складу са ставом 2. овог члана примениће се одредбе члана 16. Уговора.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 7.

Обавезе Наручиоца су:

- да одреди лице за праћење извршења предметних услуга
- да Извршиоца уведе у посао у складу са чл. 8. Уговора,
- да обезбеди простор за одлагање и чување опреме, како би Извршилац могао несметано да извршава предметну услугу, као и приступ истој радним данима, у току радног времена Наручиоца,
- да изврши и остале обавезе који су предвиђене овим уговором.

Члан 8.

Наручилац је дужан да Извршиоца уведе у посао. Увођење у посао врши се тако што се Извршилац упознаје са свим просторијама у објектима у којима се предметне услуге врше.

Члан 9.

Обавезе извршиоца посла су:

- да све послове који чине предмет овог уговора извршава ажурно,
- да без одлагања обавести Наручиоца о свим непредвиђеним околностима које га спречавају или отежавају извршење посла, односно о околностима предвиђеним чланом 12, став 2. овог уговора,
- да, уколико овлашћено лице Наручиоца стави одређене основане примедбе на квалитет извршених услуга, без одлагања предузме све потребне мере у циљу квалитетног извршења посла по изнетим примедбама,
- да Наручиоцу надокнади сву материјалну штету коју, у току рада, причине запослени код извршиоца током пружања услуга,
- да изврши и остале обавезе који су предвиђене овим уговором.



Члан 10.

Наручилац ће за услугу чишћења обезбедити средства за чишћење, одржавање и дезинфекцију у потребним количинама, осим средстава која се користе за рад машина за чишћење.

Члан 11.

Након закључења уговора о јавној набавци, наручилац може да у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама дозволи измену битних елемената уговора, и то услед потребе за повећањем обима уговорених врста услуга, до 5 % уговорене вредности из чл.2. овог уговора.

Повећање обима уговорених врста услуга у случају потребе, вршиће се само по писаном одобрењу Наручиоца, уз претходно закључивање анекса уговора, у складу са Законом о јавним набавкама.

У изузетним случајевима непредвиђених услуга чије предузимање је нужно ради осигурања објекта Наручиоца или спречавања настанка штета услед ванредних и непредвиђених догађаја, Извршилац је дужан да о томе одмах обавести овлашћено лице Наручиоца, а ако то није могуће дужан је одмах без обавештења да предузме одговарајуће мере како би се спречиле штетне последице.

Обрачун и плаћање у случају из става 2. овог члана извршиће се у складу са Законом, а по ценама које су овим уговором предвиђене за истоврсне услуге.

Члан 12.

Уговорне стране су се сагласиле да ће се извршење предметних услуга, односно њихова примопредаја по овом уговору констатовати кроз записник услуга.

Записник из става 1 овог члана води Извршилац.

У записник се уписују све чињенице и околности о извршеним услугама и то:

- врста услуге,
- чињенице које се односе на застоје и прекиде процеса рада и
- све друге околности које евентуално утичу на квалитет обављеног посла.

Саставни део записника су евентуалне уписане примедбе Наручиоца, односно примедбе достављене на други начин (факсом, маилом и сл.), као и поступање Извршиоца по наведеним примедбама.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Меница за добро извршење посла

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог Уговора, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла,



потврду о извршеној регистрацији менице, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је Наручилац може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза пружаоца услуге, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати пружаоцу услуга у року од 30 дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 14.

Извршилац услуге је дужан да предузима мере заштите на раду, заштите од пожара и друге мере у складу са важећим прописима и нормативима за запослене и ангажоване на пословима који су предмет јавне набавке и одговоран је за предузимање наведених мера.

РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

Члан 15.

Лице које ће вршити надзор над спровођењем извршења услуга биће одређено актом Наручиоца.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 16.

Извршилац услуге је дужан да приликом реализације уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 17.

У случају да уговорне стране не изврше своје обавезе на начин и у роковима утврђеним овим уговором, уговор се може једнострано раскинути.

У случају из става 1. овог члана, уговорна страна је дужна да о томе, писаним путем обавести другу уговорну страну, у року од 15 дана пре дана раскида уговора, уз навођење разлога за раскид уговора.

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор. Наведеним актом, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида уговора.

Уколико Наручилац претрпи штету услед неиспуњења уговорних обавеза од стране Извршиоца услуге, Извршилац услуге је дужан да му надокнади штету у целини.



УГОВОРНА КАЗНА

Члан 18

Ако Извршилац услуге не изврши предмет овог уговора у складу са свим уговорним обавезама, спецификацијом и својом понудом, дужан је да плати Наручиоцу казну од 0,2% од вредности уговора.

У случају из става 1. овог члана, Наручилац ће упутити захтев Извршиоцу услуге да умањи износ фактуре, за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана, уколико је услугу извршио делимично.

Наплата уговорне казне за неизвршење предмета овог уговора, не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Извршилац услуге је дужан да одмах по наступању околности више силе, као и о престанку истих, о томе писмено обавести Наручиоца.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19

Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима („Сл.лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Сл.лист СЦГ“, бр.1/2003 – Уставна повеља).

Члан 20.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 21.

У случају спора по овом уговору, уговорне стране ће настојати да га реше споразумно, а уколико се настали спор не реши споразумно, надлежан је Привредни суд у Сремској Митровици.

Члан 23

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна добија по 3 (три) примерка.

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1 - Понуда (наш бр.) _____ од _____ 2020. године

Прилог бр. 2 - Спецификација услуга



Прилог бр. 3 - Структура цене услуга

Уговорне стране:

| НАРУЧИЛАЦ | ИЗВРШИЛАЦ |
|--|-------------------|
| ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РУМА | _____ |
| НАЧЕЛНИК, ДУШАН ЉУБИШИЋ | _____ |
| М.П. _____ | М.П. _____ |

Напомена: Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.



УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

16.1. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуђач мора све обрасце и изјаве које је добио као део конкурсне документације а саставни су део понуде да попуни читко, да их потпише одговорно лице и овери печатом.

Пожељно је да сви документи поднети уз Понуду буду повезани траком-спиралом у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

16.2. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

16.3. ОБЛИК И САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача. Понуђач подноси понуду на адресу наручиоца:

ПИСАРНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА; ОРЛОВИЋЕВА 5,

**СА НАЗНАКОМ «ЗА КОМИСИЈУ ЗА ЈНМВ– НЕ ОТВАРАТИ»
(јавна набавка број: 404-25/20-IV)**

лично преко писарнице Наручиоца или поштом у затвореној коверти. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу и телефон 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.



Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.05.2020 године до 10 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.

| Понуда мора да садржи: | |
|---|--|
| ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ попуњен, потписан и оверен печатом | Прилог 3 |
| ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан | Прилог 7 |
| ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ попуњен, потписан и оверен печатом | Прилог 8 |
| ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ попуњен, потписан и оверен печатом. | Прилог 10 |
| ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН попуњен, потписан и оверен печатом | Прилог 11 Прилог 11/1 |
| ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.ЗЈН попуњен, потписан и оверен печатом | Прилог 12 |
| РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА попуњен, потписан и оверен печатом | Прилог 13 |
| ПОТВРДА О ДОБРО ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА попуњен, потписан и оверен печатом | Прилог 14 |
| МОДЕЛ УГОВОРА Понуђач мора да попуни модел уговора по свим ставкама који се односе на Понуђача, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора | Прилог 15 |
| Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, уколико понуду подноси група понуђача | |
| Доказе за тражене додатне услове | |
| Меница за озбиљност понуде | |

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно датим објашњењима и условима.

16.4.ПАРТИЈЕ

Јавна набавка **није** обликована по партијама.



16.5. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

16.6. ОПОЗИВ, ИЗМЕНА И ДОПУНА 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.

У року за подношење понуде понуђач може писаном изјавом одустати од своје достављене понуде. Писана изјава се доставља на исти начин као и понуда, с обавезном назнаком да се ради о одустајању од понуде. У наведеном случају се понуда неотворена враћа понуђачу.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **ОРЛОВИЋЕВА 5, РУМА** са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. **404-25/20-IV** -НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. **404-25/20-IV** -НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. **404-25/20-IV** -НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. **404-25/20-IV** -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 понуду.

У случају повлачења понуде од стране понуђача, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

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

16.7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Ако је понуда понуђача поднета по истеку наведеног датума и сата за отварање понуда, сматраће се неблагоприятном, а наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу са знаком да је поднета неблагоприятно.

16.8. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања и накнаде те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки исвојој интернет страници. Све измене, објављене на напред наведен начин и у



напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације. Измене и допуне конкурсне документације важиће само ако су у писаној форми.

У случају измене или допуне конкурсне документације осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

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

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Питања упутити на адресу: ОУ Општине Рума, Главна 107, 22400 Рума, Канцеларија за ЈН бр.12; Контакт особа: Злата Јанковић, jnbruma@ruma.rs,

16.9. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач који је самостално поднео понуду **не може** истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

16.10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач који подноси понуду са Подизвођачем дужан је да:

-у обрасцу Понуде наведе опште податке о Подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити Подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко Подизвођача.

-понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. Закона, став 1, тачка од 1 до 4 , а доказ из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко Подизвођача.

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 у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу , на његов захтев, омогући приступ код Подизвођача ради утврђивања испуњености тражених услова.



Понуђач не може ангажовати као Подизвођача лице које није навео у Понуди, у супротном Наручилац ће раскинути Уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У овом случају ће Наручилац обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

16.11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико Понуду подноси група Понуђача, у обрасцу Понуде навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

Понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. Закона, став 1, тачка од 1 до 4, а доказ из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове испуњавају зајено.

Обрасци из конкурсне документације у случају подношења заједничке понуде се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом. Понуђачи из групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Група понуђача дужна је да у понуди достави **СПОРАЗУМ** којим се Понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи 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;

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.

17.12. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

- **РОК ВРШЕЊА УСЛУГЕ:** 12 месеци од дана почетка вршења услуге
- **НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА:** у року до 45 дана од дана пријема месечне фактуре и Извештаја о извршеним услугама.
- **МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА:**
 - Главна 107-
 - Главна 107 Бараке -
 - Главна 155-
 - Орловићева 5-



16.13.ЦЕНА

Цена треба да буде изражена у динарима, и да обухвати све трошкове које Понуђач има у реализацији предметне набавке за потребе наручиоца. Вредности у понуди исказују се у динарима и то вредност без ПДВ-а, износ ПДВ-а, вредност са ПДВ с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

16.14.СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

- Гаранција за озбиљност понуде

Сваки понуђач је дужан да уз Понуду достави **бланко сопствену меницу за озбиљност понуде**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне 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 дужи од дана отварања понуда .

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 понуда ће бити одбијена као неприхватљива

-Гаранција за извршење уговорене обавезе

Понуђач је дужан да у року од **7 дана** од дана закључења уговора, достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –писму. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

16.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача од 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 не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, одн. промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива, учинила одговарајућом одн. прихватљивом, осим ако другачије не произилази из поступка јавне набавке. Наручилац може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16.16. РОК 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. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

16.17. 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.

16.18. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако изабрани понуђач одустане од понуде и одбије да потпише уговор, Наручилац задржава право да у том случају закључи уговор са понуђачем чија је понуда, по оцени Комисије, друга на ранг листи. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

16.19. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може у свакој фази јавне набавке да обустави поступак и одустане од доделе Уговора у складу са чланом 109. ЗЈН

16.20. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ И РОКОВИМА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА ЗАКОНА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог 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, електронском поштом на e-mail: **jnbruma@ruma.rs**, факсом на број **022/478-589** или препорученом поштицом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 интернет страници наручиоца, најкасније у року од два 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 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 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 5 (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.

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. овог 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 6) 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 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; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [навести редни број јавне набавке];
- (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 код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.