



QF-H-006

Република Србија  
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ  
Број: 404-40/14  
Кнеза Вишеслава бр.66.  
Београд

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга у отвореном поступку:**

**ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА РХМЗ-А**

**Редни број набавке: 02/14**

**Београд, фебруар 2014. године**



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС, бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“, бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-40/14-1 од 24.02.2014. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 404-40/14-2 од 24.02.2014. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга у отвореном поступку:**

**Одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а**

**Конкурсна документација садржи:**

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке спецификације	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	22
VII	Модел уговора	26
VIII	Образац структуре цене	28
IX	Образац трошкова припреме понуде	29
X	Образац изјаве о независној понуди	30
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	31
XII	Потврда за референце	32
XIII	Изјава о кадровском капацитету	33
XIV	Прилог 1	34

**Укупно страна конкурсне документације: 34.**



## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о Наручиоцу

Назив Наручиоца: Република Србија  
„Републички хидрометеоролошки завод Србије“  
Кнеза Вишеслава бр.66  
11000 Београд  
ПИБ: 102217008,  
Матични број: 07003706,  
Интернет страница Наручиоца: [www.hidmet.gov.rs](http://www.hidmet.gov.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка је јавна набавка која се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге – одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а.  
Ознака из општег речника: 90919000 – Услуге чишћења канцеларија, школа и канцеларијске опреме.

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се 31.03.2014. године у 12,30 часова, у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода Србије, ул. Кнеза Вишеслава бр.66, 11000 Београд.

### 6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 25 дана од дана јавног отварања понуда.

### 7. Контакт

Лице за контакт: Срђан Бојковић, телефон: 011/3050-833.  
Е-mail адреса: [nabavka@hidmet.gov.rs](mailto:nabavka@hidmet.gov.rs)



## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

**Опис предмета набавке:** Предмет јавне набавке број 02/14 су услуге – одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а.

**Ознака из општег речника набавке:** 90919000 – Услуге чишћења канцеларија, школа и канцеларијске опреме.



### III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Одржавање хигијене пословног простора у објектима РХМЗ-а обавља се на следећим локацијама:

**1. Кнеза Вишеслава бр.66, Београд (сутерен, приземље, I спрат, II спрат и III спрат, односно све канцеларије осим наведених у тачкама 4. и 5.) укупне површине 3600 м<sup>2</sup>.**

#### **Спецификација послова:**

##### **Дневно чишћење :**

- брисање радних површина,
- брисање и дезинфекција телефонских апарата,
- брисање стаклених површина на улазу које су изложене свакодневним додирима,
- прање и дезинфекција санитарних блокова,
- прикупљање и изношење смећа до контејнера.

##### **Недељно чишћење:**

- брисање компјутера
- влажно брисање свих тврдых подних подлога,
- брисање гелендера
- пајање паучине,
- усисавање меких подних површина

##### **Полумесечно чишћење:**

- чишћење мале сале
- брисање лајсни, врата, штокова,
- брисање вертикалних површина (витрина, полица, ормана....)
- брисање столица, ножица,
- брисање парапета испод прозора

##### **Месечно чишћење:**

- генерално прање и дезинфекција свих санитарних блокова
- брисање грејних и расхладних тела.

##### **Полугодишње чишћење:**

- машинско прање, заштита и полирање тврдых подних облога (пвц и мермер у комуникацијама и на улазу)
- темељно прање, брисање и заштита кожног намештаја одговарајућим средством за негу коже
- сређивање велике сале.

##### **Годишње чишћење:**

- машинско прање и дубинско испирање меких подних облога.
- прање доступних стаклених површина и припадајућих рамова

##### **Динамика извршења чишћења на објекту:**

- сваки ниво чистити два пута недељно
- свакодневно чишћење перманентних служби на III спрату, кабинети директора, улазни хол и санитарни блокови по нивоима

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, Република Србија, у отвореном поступку број 02/14*



- један извршилац у преподневној смени.

**2. Руже Јовановић 27а, Београд (аеродинамични тунел и телекомуникације)  
укупне површине 100 м<sup>2</sup>**

Неопходно је једном месечно извршити предметне услуге на објекту РХМЗ-а у ул.Руже Јовановића 27а, на Зеленом брду у Београду.

**Спецификација послова:**

**Месечно чишћење:**

- брисање радних површина,
- брисање стаклених површина које су изложене свакодневним додирима,
- усисавање подних површина.

**3. Центар за климатске промене - Миланковић и МО Београд, Бул. Ослобођења  
бр.8 укупне површине 500 м<sup>2</sup>.**

**Спецификација послова:**

**Дневно чишћење:**

- брисање радних површина,
- брисање и дезинфекција телефонских апарата,
- брисање стаклених површина на улазу које су изложене свакодневним додирима,
- прање и дезинфекција санитарних блокова,
- прикупљање и изношење смећа до контејнера

**Недељно чишћење:**

- брисање компјутера,
- влажно брисање свих тврдих подних подлога,
- брисање гелендера
- пајање паучине,
- усисавање подних површина.

**4. Просторије које користе запослени Сектора за сузбијање града у згради на  
адреси Кнеза Вишеслава бр.66 у Београду, укупне површине канцеларијског  
простора:**

- тринаест (13) просторија на II спрату и то канцеларије: 219, 223-231, 231/а, 232-234
- три(3) просторије у сутерену и то: 919 (магацин радарских делова и инструмената), просторија 908 (за спаљивање реагенса), лабораторија за реагенс (део од просторије 914)

**Спецификација послова:**

**Дневно чишћење:**

- прање и дезинфекција санитарних блокова,
- прикупљање и изношење смећа до контејнера

**Недељено чишћење:**

- влажно брисање свих тврдих подних подлога,
- усисавање подних површина.



**5. Просторије које користе запослени Агенције за заштиту животне средине у згради на адреси Кнеза Вишеслава бр.66 у Београду, укупне површине 800 канцеларијског простора:**

- пет (5) просторија у сутерену и то канцеларије: 902, 907, 911 (магацини за складиштење и чување прашкастих, течних хемикалија, инструмената и остале опреме), 910 (лабораторија за седименте и воду) и 918 (хладна соба за чување узорака).
- двадесетједна (21) просторија на III спрату и то канцеларије: 301, 304, 305, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 329б, 330, 331, 332, 333, 334, 334/1, 335, 336, 337 и 338.

**Спецификација послова:**

**Дневно чишћење:**

- прање и дезинфекција санитарних блокова,
- прикупљање и изношење смећа до контејнера

**Недељено чишћење:**

- влажно брисање свих тврдих подних подлога,
- усисавање подних површина.

**Набавку машина и опреме** неопходних за рад радника, као и неопходан сервис обезбеђује понуђач-извршилац, и то:

- усисиваче,
- хидроусисиваче,
- комбимат машине за прање тврдих и меких подних облога,
- машине за гланцање и полирање,
- колица са цедиљком чиста прљава вода и др.

**Набавку хемијских средстава и потрошног материјала за рад** обезбеђује понуђач-извршилац.

**Потрошни материјал:**

- абразиви и ручни филцеви,
- моп комплет (памучни и синтетички од 40 и 60 цм),
- крпе – обичне, специјалне и тзв, магичне,
- сунђери и заштитне рукавице,
- прскалице за спреј методу,
- колица са кофама, чиста – прљава вода и цедиљком,
- портвиши, пајалице, цогери, телескопи,
- кофе и посуде,
- мердевине (једноделне, дводелне, троделне),
- телескопи и друга неопходна средства хигијене (осим папирне конфекције, парфемисаних елемената за WC шкољке и освеживача простора, кеса за смеће и кеса за канте, чврстог и течног сапуна које обезбеђује наручилац).

Средства за чишћење треба да буду квалитета реномираних европских фирми Dr. Schnell, Premiere Products, Tarmann Chemie – Tarco или еквивалент.

Средства за прање која се користе морају бити високопрофесионална, еколошка, и да поседују домаће и/или сертификате Европске уније (доставити списак средстава која ће се користити и доказ фотокопије сертификата за исте). **Употреба соне киселине и варикине је забрањена.**



### **Хемијска средства обухватају:**

- активна средства за чишћење и прање тврдих површина,
- средства за темељна чишћења,
- заштитне емулзије,
- средства за чишћење плочица и fine керамике,
- средства за дубинско чишћење меких подова и мебелираног намештаја,
- средства за одржавање хигијене санитарних блокова,
- средства за темељно чишћење WC шкољки и писоара,
- средства за дезинфекцију,
- универзална средства за флеке, уклањање жвака,
- средства за прање спољашњих и унутрашњих стаклених површина итд.

**Прање свих врсте облога врши се професионалним машинама, опремом и хемијом.**

### **Радна снага**

Сва радна снага која ће бити ангажована на извршењу предметних услуга морају бити снабдевена са одговарајућим униформама и са видно истакнутим натписима са именом и презименом.

### **Минималан број извршилаца на објектима:**

#### **1. Објекат у Кнеза Вишеслава 66, Београд:**

- један извршилац у времену од 08 до 15 часова
- четири извршилаца у времену од 15 до 22 часова

#### **2. Објекат у Булевару ослобођења бр.8 (Карађорђево парк), Београд (радним даном):**

- један извршилац у времену од 08 до 12 часова

#### **3. Објекат у Руже Јовановића 27а, Београд (једном месечно):**

- један извршилац у времену од 09 до 15 часова





## IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
  - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Неопходан финансијски капацитет:
    - Позитиван биланс стања и успеха у последње три године, односно да понуђач има остварен пословни приход најмање 3.000.000,00 динара (збирно за последње три године – 2011, 2012. и 2013. год.).
  - 2) Неопходан пословни капацитет:
    - да је понуђач у последње три године (2011, 2012. и 2013.) извршио предметне услуге у минималном обиму од 6.000 збирно за све три године.
  - 3) Неопходан кадровски капацитет:
    - да понуђач има у најмање 10 радно ангажована лица код понуђача, способних за извршење предметних услуга и која морају бити уредно пријављена код послодавца – понуђача.
  - 4) Понуђач гарантује за добро извршење посла достављањем банкарске гаранције за добро извршење посла у висини од 10% од бруто вредности понуде.



- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова

## **1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

### **1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**

**Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

### **2) Услов из члана 75. ст. 1. тач. 2) Закона**

**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;

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 Министарства унутрашњих послова, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите 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:

1) 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).

**Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.**

### **3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона**

**Доказ:** Правна лица:

1) Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.



#### Предузетници:

1) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

#### Физичка лица:

1) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

#### **Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.**

##### **4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона**

**Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде 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 Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

#### **Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.**

##### **5. Услов из чл. 75. став 2 Закона**

**Доказ:** Понуђач попуњава, потписује и оверава печатом образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона (*Образац бр. 5*)

#### **ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА НАРУЧИОЦА:**

##### **1. Неопходан финансијски капацитет.**

**Доказ:** Извештај о бонитету или биланс стања и биланс успеха за 2011, 2012 и 2013. годину.

##### **2. Неопходан пословни капацитет.**

**Доказ:** Потврда издата на Обрасцу бр.6 у конкурсној документацији (Потврда за референце) и копија уговора, или другог документа из којег се може несумњиво утврдити извршење предметних услуга.

##### **3. Неопходан кадровски капацитет.**

**Доказ:** Оверенај и потписана изјава (Образац бр.7) понуђача у којој наводи податке о лицима која ће ангажовати на предметним услугама, основ по коме су ангажовани, и уз изјаву прилаже одговарајући образац Фонда ПИО из којег се несумњиво може утврдити да је наведено лице уредно пријављено.

##### **4. Гаранција за добро извршење посла.**

**Доказ:** Писмо о намери пословне банке за достављање гаранције за добро извршење посла, у износу од 10% од бруто вредности понуде (доставити уз понуду, у оригиналу)

*Банкарску гаранцију за добро извршење посла понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана потписивања уговора. Банкарска гаранција за добро извршење посла траје најмање три дана дужије од дана истека рока за коначно извршење посла*

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, Република Србија, у отвореном поступку број 02/14*



**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави 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 на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, 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) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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 и да је документује на прописани начин.



## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

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

Понуђачи су дужни да понуду сачине у писаном облику на српском језику, с тим што је дозвољено да се део конкурсне документације који се односи на понуђене предметне услуге достави и на енглеском језику. Наручилац може да приликом прегледа и оцењивања понуда, тражи од понуђача да достави превод на српски језик, који ће бити релевантан за оцењивање понуда.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. 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: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, ЈН бр. 02/14 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 31.03.2014. године до 12,00 часова. Јавно отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у 12,30 часова у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода.

Понуда мора да обухвати све тражене ставке. Уколико понуда понуђача не обухвата све тражене ставке, његова понуда се неће узети у даљи ток разматрања понуда

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.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији.



### Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (*Образац бр.1, поглавље VI конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (*поглавље IV конкурсне документације*);
- Модел уговора - понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (*поглавље VII конкурсне документације*). Модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача ако понуду подноси самостално или са подизвођачем, или овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, тј. овлашћено лице носиоца посла, ако понуду подноси група понуђача, у складу са споразумом из члана 81. став 4. Закона, а свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране понуђача и подизвођача, односно од стране свих учесника у заједничкох понуди;
- Образац структуре цене (*Образац бр.2, поглавље VIII конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац трошкова припреме понуде (*Образац бр.3, поглавље IX конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац изјаве о независној понуди (*Образац бр.4, поглавље X конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона (*Образац бр.5, поглавље XI конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;
- Потврда за референце (*Образац бр.6, поглавље XII конкурсне документације*), попуњена, потписана и печатом оверена;
- Образац изјаве о неопходном кадровском капацитету (*Образац бр.7, поглавље XIII конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен
- Прилог 1: Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **4. 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: Републички хидрометеоролошки завод Србије, ул.Кнеза Вишеслава 66, Београд, са назнаком:





**„ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА РХМЗ-А, БР. 02/14 – НЕ ОТВАРАТИ“**  
или

**„ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА РХМЗ-А, БР. 02/14 – НЕ ОТВАРАТИ“**  
или

**„ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА РХМЗ-А, БР. 02/14 – НЕ ОТВАРАТИ“**  
или

**„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА РХМЗ-А, БР. 02/14 – НЕ ОТВАРАТИ“**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и седиште 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.

#### **5. 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 подиспоручилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

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.

#### **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (образац бр. VI у конкурсној документацији) наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке коју ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона на начин наведен у делу IV у конкурсној документацији.

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.



## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI у конкурсној документацији), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 2. у оквиру поглавља V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна 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;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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.

## **8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА ИЗВРШЕЊА, НАЧИНА, МЕСТА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, ГАРАНТНОГ РОКА И ПРИЈЕМА УСЛУГА**

### **8.1. Захтеви у погледу начина и услова плаћања и извршења предметних услуга.**

Начин, рок и место извршења: према динамици коју је наручилац навео у предмету набавке.

Важност уговора: 11 месеци, с тим што наручилац задржава право на продужење уговора на 12 месеци уколико се испуне законски услови.

Услови и начин плаћања: Наручилац ће плаћање вршити у једнаким месечним ратама, а након извршења предметних услуга. Рок плаћања понуђач уписује у обрасцу понуде и не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана од дана пријема рачуна.

### **8.2. Захтеви у погледу квалитета предметних услуга**

Понуђач - извршилац је у обавези да предметне услуге извршава квалитетно, у складу са стандардима и прописима који уређују ову област. Наручилац има право на рекламацију за извршене предметне услуге у року од 2 (два) дана од дана извршења





услуга. Рекламација се доставља понуђачу – извршиоцу у писаној форми, путем поште, факсом или електронском поштом. Уколико понуђач – извршилац не отклони недостатке и неправилности сходно примљеној рекламацији, наручилац може раскинути уговор и наплатити банкарску гаранцију.

Понуђач – извршилац је у обавези да све податке наручиоца који су доступни извршиоцу чува као поверљиве.

### **8.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## **9. ЦЕНА, СТРУКТУРА ЦЕНЕ, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неубичајено 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 искаже у динарима.

## **10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђачи су у обавези да уз понуду доставе безусловно Писмо о намери пословне банке за достављање банкарске гаранције за добро извршење посла у висини од 10% бруто вредности понуде (у оригиналу).

Банкарску гаранцију за добро извршење посла изабрани понуђач мора да преда наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана потписивања уговора. Банкарска гаранција за добро извршење посла траје најмање три дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

## **11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже



ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

## **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће, заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену „**Захтев за додатним појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, бр.02/14 – НЕ ОТВАРАТИ**” —на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: „Републички хидрометеоролошки завод“, Република Србија, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
- електронским путем на адресу: [nabavka@hidmet.gov.rs](mailto:nabavka@hidmet.gov.rs)

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

## **13. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Ако наручилац, у року предвиђеном за достављање понуда, измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

## **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИСПОРУЧИОЦА**

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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

Наручилац може уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, Република Србија, у отвореном поступку број 02/14*



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

### **15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду 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.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, 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 ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза, и то уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од понуђене цене, са урачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, као и картон депонованих потписа.

### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНАТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност приликом одлучивања имаће понуда која има боље услове плаћања.

### **17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, Република Србија, у отвореном поступку број 02/14



прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

### **18. 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.

### **19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

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

### **20. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavka@hidmet.gov.rs, факсом на број: 011/2542-678 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате:

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, Република Србија, у отвореном поступку број 02/14*



Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара. Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138. - 167. Закона.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

## **21 . РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протјека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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.



Образац бр.1

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга у отвореном поступку – одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, ЈН број 02/14.

### 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 или назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

*Напомена:* заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подиспоручиоцу, уколико се понуда подноси са подиспоручиоцем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача



**Образац бр.1**

**3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:**

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

**Напомена:** Попуњавају само они понуђачи који подносе зједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је копирати образац понуде и навести све понуђаче који су учесници у заједничкој понуди.





4) 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:** Попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачима, а уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од 2, потребно је копирати образац понуде и навести све подизвођаче.





**ПОНУЂАЧ:** \_\_\_\_\_

<b>ЦЕНА (без ПДВ-а)</b>	
Цена предметних услуга на месечном нивоу	_____ динара нето
Укупна вредност понуде без ПДВ-а за период од 11 месеци	_____ динара нето
<b>ЦЕНА (са ПДВ-ом)</b>	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом за период од 11 месеци	_____ динара бруто
<b>РОК ИЗВРШЕЊА</b>	
Према датуму динамичности наручиоца	
<b>РОК ПЛАЋАЊА</b>	
Рок плаћања (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана)	_____ дана од дана пријема рачуна за извршене предметне услуге
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ</b>	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу \_\_\_\_\_ %

(уписати проценат ако се понуда подноси са подизвођачем)

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача \_\_\_\_\_

(уписати ако се понуда подноси са подизвођачем)

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 подnose 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 (у писаној форми у понуди) који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА РХМЗ-а

#### Закључен између:

Наручиоца Републичког хидрометеоролошког завода са седиштем у Београду, улица Кнеза Вишеслава 66, ПИБ: **102217008**, Матични број: **07003706**;

Телефон: 011/3050-923;

кога заступа директор (*попуњава наручилац*) (у даљем тексту: **Корисник услуга**)

и

.....  
са седиштем у ....., улица .....,  
ПИБ:..... Матични број: .....,  
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,  
Телефон:.....Телефакс:  
кога заступа.....  
(у даљем тексту: **Давалац услуга**),

Основ уговора:

ЈН Број: 02/14

Број и датум одлуке о додели уговора: (*попуњава наручилац*)

Понуда изабраног понуђача бр: (*попуњава наручилац*)

#### Члан 1.

Овим уговором утврђују се права и обавезе Даваоца услуга и Корисника услуга, по спроведеној јавној набавци у отвореном поступку број 02/14. Предмет уговора састоји се у томе што Давалац услуга пружа услуге одржавања хигијене на начин и под условима овог Уговора.

#### Члан 2.

Предмет овог уговора је **одржавање хигијене пословног простора Корисника укупне површине 5.800 м2, опремом и потрошним материјалом Даваоца услуга.**

Одржавање хигијене пословног простора Корисника услуга вршиће се у објектима у ул. Кнеза Вишеслава 66, у Београду, Бул. Ослобођења бр.8, у Београду и ул.Руже Јовановић 27а, у Београду, према датој понуди Даваоца услуга бр. (*попуњава наручилац*). године и захтеву Корисника услуга, односно према детаљном распореду и динамици који су саставни део овог уговора, а налази се у прилогу.

#### Члан 3.

Корисник услуга се обавезује да ће за извршене услуге Даваоцу услуга плаћати месечни износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, а у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, за период од 11 месеци, односно у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом за период од 11 месеци (Словима: \_\_\_\_\_).

#### Члан 4.

Давалац услуга се обавезује да ће услуге из члана 2. овог уговора почети да обавља дана (*попуњава наручилац*) године.

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, Република Србија, у отвореном поступку број 02/14*



#### Члан 5.

Давалац услуга се обавезује да ће услуге које су предмет овог Уговора обављати квалитетно, у складу са прописаним стандардима.

Давалац услуга гарантује за квалитет предметних услуга датом банкарском гаранцијом за добро извршење посла.

#### Члан 6.

Давалац услуга одговара за сваку штету коју његови запослени проузрокују намерно или из грубе непажње.

У случају да је штета настала услед више силе или радње Корисника услуга, односно лица које је са њим у радном односу, Давалац услуга за ту штету не одговара.

У случају када се не може утврдити чијом је кривицом предметна штета настала, одговорност и накнаду штету, утврдиће надлежни суд.

#### Члан 7.

Због могућег приступа (тајним, поверљивим, службеним) подацима Корисника услуга, Давалац услуга се обавезује да своје запослене упозори да могу кривично и материјално да одговорају за свако откривање или злоупотребу података Корисника услуга.

#### Члан 8.

Давалац услуга се обавезује да као средство за добро извршење посла достави банкарску гаранцију, наплативу на први позив, безусловну и без приговора, у висини од 10% од вредности понуде са роком важности најмање три дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла Давалац услуга треба да достави најкасније у року од 7 дана од дана потписивања уговора.

#### Члан 9.

Уговорне стране ће споразумно решавати све евентуалне спорове по питањима из овог уговора, а у случају да се не могу договорити утврђује се надлежност Привредног суда у Београду.

#### Члан 10.

Овој уговор закључује се на период од 11 месеци.

#### Члан 11.

Овај уговор може престати вољом уговорних страна, уз отказни рок од 30 дана.

Уговор се отказује писменим путем с тим да почиње да тече од првог наредног месеца од дана отказивања.

#### Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по три примерака за своје потребе.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА

КОРИСНИК УСЛУГА



Образац бр.2

## VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Опис	Основна цена	Административни трошкови	Остали трошкови	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
Укупне предметне услуге					

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2: Понуђач уписује основну цену за предметне услуге за цео период од 11 месеци, без административних и осталих трошкова и ПДВ-а;
- у колони 3: Понуђач уписује само административне трошкове које је имао ради учешћа у поступку (административне таксе, трошкови припреме понуде и остале документације);
- у колони 4: Понуђач уписује остале трошкове који су неопходни за припрему понуде и извршење предметних услуга, (нпр. царинске трошкове, банкарске трошкове, трошкови транспорта и др). Уколико такви трошкови постоје, неопходно је да понуђач уз понуду на посебном листу достави такве трошкове са јасном назнаком о којим трошковима се ради.
- у колони 5: Понуђач уписује укупну цену за целокупне предметне услуге са свим зависним и независним трошковима без ПДВ-а.
- у колони 6: Понуђач уписује укупну цену за целокупне предметне услуге са свим зависним и независним трошковима са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Понуђач



**Образац бр.3**

**IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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 бр.4

## Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, бр.02/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

**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.



**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.  
2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач .....[навести назив понуђача] у поступку јавне услуга у отвореном поступку бр.02/14 – одржавање хигијене пословних просторија РХМЗ-а, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Потпис 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***



Образац бр.6

## ХИ ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив корисника услуга:

Седиште:

Матични број:

ПИБ:

Телефон:

На основу члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр.124/2012) корисник услуга издаје

### ПОТВРДУ

Да је понуђач – давалац услуга \_\_\_\_\_  
(назив и седиште продавца/понуђача)

У претходне три године (2011, 2012. и 2013.) кориснику услуга извршио предметне услуге у вредности и површини од

Укупна вредност и површина у 2011. години	Укупна вредност и површина у 2012. години	Укупна вредност и површина у 2013. години
_____ дин.	_____ дин.	_____ дин.
_____ м2	_____ м2	_____ м2
УКУПНО:		_____ дин. _____ м2

Потврда се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ ради ућешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга- одржавање хигијене пословног простора РХМЗ-а бр. 02/14, код наручиоца Републичког хидрометеоролошког завода и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

овлашћено лице купца

М.П.

*Напомена: Уколико се доставља од више корисника услуга, образац ископирати за сваког корисника услуга.*





### ХИИ ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Овим изјавом, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујема да понуђач \_\_\_\_\_ има следећа радно ангажована лица која су способна за извршење предметних услуга:

Име и презиме: \_\_\_\_\_ основ по коме је ангажован код понуђача

1. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*Напомена: Уз изјаву понуђач доставља одговарајући образац фонда ПИО из којег се може утврдити да је наведено лице уредно пријављено код понуђача.*



## **XIV ПРИЛОГ 1**

***(САМО УКОЛИКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)***

Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Уколико се подноси заједничка понуда са групом понуђача, неопходно је доставити споразум у коме се сви чланови групе понуђача обавезују, међусобно и према наручиоцу, на извршење обавеза по закљученом уговору за предметну јавну набавку. Споразумом се наводе сви чланови групе понуђача са њиховим подацима (*назив, адреса, ПИБ, матични број, име и презиме овлашћеног заступника и др*), и потписују и оверавају овлашћени заступници свих чланова групе понуђача.