



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ

Број: 1566 /5-51-06/2020
Датум: 13.05.2020. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА
одржавања чистоће у пословним просторијама
Института за стандардизацију Србије

јавна набавка број: 3/2020У

Укупан број страна: 32

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: 1566/2-51-06/2020 од 13.05.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку, број: 1566/3-51-06/2020 од 13.05.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за поступак јавне набавке мале вредности услуге чишћења - одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије
ЈН бр. 3/2020У**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Критеријуми за доделу уговора
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Модел уговора
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XII	Образац изјаве о достављању соло менице
XIII	Образац референтна листа
XIV	Образац потврда
XV	Изјава о испуњености обавезних услова за учешће у поступку
XVI	Изјава о испуњености обавезних услова за учешће у поступку за подизвођача

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Република Србија – Институт за стандардизацију Србије (у даљем тексту Институт)

Институт је установа која има статус правног лица и послује у складу са прописима којима се уређује правни положај јавних служби. Оснивач Института је Влада Републике Србије. Институт за стандардизацију Србије је буџетски корисник.

Адреса: Београд, Стевана Бракуса 2

ПИБ: 105801694, матични број: 17740580, шифра делатности: 8413

Интернет страница: www.iss.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 3/2020У је набавка услуге чишћења - одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије.

4. Преузимање и увид у конкурсну документацију

Конкурсна документација се може преузети на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца www.iss.rs.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт:..... Јелена Дојчин

Е - mail адреса: jelena.dojcin@iss.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 3/2020У је набавка услуге чишћења - одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије.

2. Општи речник јавних набавки: 90919000 - Услуге чишћења канцеларија.

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

А. Услуга одржавања чистоће обухвата следеће:

1. Дневно одржавање чистоће, које обухвата следеће послове:

Редни број	Опис посла
1.	Чишћење и одржавање хигијене у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, степеништима и подрумским просторијама
2.	Чишћење и дезинфекција свих санитарних чворова
3.	Дезинфекција подова, радних површина као и предмета који се често додирују (прекидачи за светло, тастери за лифт, гелендери, кваке на вратима, телефони и слично)
4.	Усисавање прашине са свих врста собних облога
5.	Брисање прашине са свих површина намештаја (столова, столица, плакара, витрина)
6.	Брисање и дезинфекција телефонских апарата
7.	Брисање подних облога, зидних облога, врата, прозора, жардињера, радијатора, клима уређаја, гелендера, уређаја за детекцију, огласне табле
8.	Брисање улаза – портирнице (стаклених површина)
9.	Чишћење и брисање лифта, прекидача, утичница
10.	Прикупљање отпада и изношење смећа до контејнера
11.	Постављање папирне галантерије (убруса, тоалет папира)
12.	Стављање сапуна у санитарним чворовима
13.	Чишћење простора око зграде
14.	Остале послове хигијене
15.	Стављање течног препарата за хигијенску дезинфекцију руку на бази алкохола и водоникпероксида (ЕКОДЕРМ)

2. Периодично чишћење, које обухвата следеће послове:

Редни број	Опис посла
1.	Прање унутрашњих стакала, два пута годишње
2.	Прање спољњих стакала, два пута годишње
3.	Прање тракастих завеса, једном годишње
4.	Машинско прање тепиха, 2 пута годишње уз интервенције на отклањању флека од кафе, сокова и остало, у року од 2 дана
5.	Заштита и гланцање подних површина мермера, паркета, ламината и других сличних подлога, по потреби, а 2 пута годишње обавезно
6.	Заштита и гланцање радних површина столова једанпут месечно
7.	Брисање прашине са рачунара, друге рачунарске опреме и друге опреме, једанпут недељно
8.	Чишћење и одржавање хигијене у архиви, магацинском простору и другим просторијама у подруму и магацинском простору два пута годишње

Б. Спецификација папирне галантерије и течног сапуна на месечном нивоу:

Р.Б.	ПРЕДМЕТ	ОПИС	КОЛИЧИНА
1.	Тоалет папир у ролни или у листићима	Двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 12цм x 10цм, дужина ролне минимално 18м; Или двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 12цм x 10цм или	Око 560 комада ролни или око 420 бунтова папира у листићима

		одговарајуће, паковање од 200 листова;	
2.	Тоалет убрус у ролни или у листићима	Двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 23цм x 22цм, дужина ролне минимално 11,50м Или двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 23цм x 22цм или одговарајуће, паковање од 200 листова	Око 448 комада ролни или око 120 бунтова папира у листићима
3.	Течни сапун	РН неутралан са глицерином, дерматолошки испитан	Око 30 л
4.	Течни препарат (ЕКОДЕРМ)	на бази алкохола и водоникпероксида (70%)	Око 20 л

В. Начин извршења услуге

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је:

1. да услуге одржавања чистоће врши у складу са спецификацијом услуга;
2. да услуге одржавања чистоће врши у просторијама Наручиоца, укупне површине нето 2.110 м² на седам етажа, и то: подрум, приземље, I, II, III, IV спрат и поткровље, с тим што просторије које спадају у периодично чишћење (архива, магацински простор и друге просторије у подруму и магацинском простору) обухватају површину од 482,89 м²;
3. да обезбеди материјал који обухвата: средства за хигијену, дезинфекцију, папирну галантерију и течни сапун;
4. да обезбеди најмање четири (4) запослена на пословима одржавања чистоће у Институту, од чега једног запосленог у преподневној смени;
5. да на захтев наручиоца повећа или смањи број извршилаца (до 10%), а по понуђеној цени по м²;
6. да за сваког ангажованог радника појединачно, након потписивања уговора достави основне податке – име и презиме, адреса, контакт телефон, јмбг, потписану изјаву о поверљивости информација и образац пријаве на социјално осигурање (М-А образац). Наведени подаци се достављају и приликом замене ангажованих радника;
7. да одговара за штету која настане на имовини наручиоца кривицом или грубом непажњом извршиоца, осим штете која настане приликом оправдане интервенције а у циљу заштите имовине и лица;
8. да чува у тајности све податке до којих дође у току извршавања уговорне обавезе;
9. да одреди једно одговорно лице за контакт са Наручиоцем.

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

1. 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;
- 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;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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) **У погледу финансијског капацитета:** сматра се да понуђач располаже довољним финансијским капацитетом ако у последње три године (2017, 2018. и 2019. године) није пословао са губитком и није био у блокади;
- 2) **У погледу пословног капацитета:** Сматра се да понуђач располаже довољним пословним капацитетом уколико је у претходне три године (2017, 2018. и 2019. године) пружио предметне услуге у износу од најмање 6.000.000 динара, без обрачунаог ПДВ-а;
- 3) **У погледу техничког капацитета:** Сматра се да располаже довољним техничким капацитетом уколико поседује сертификате за SRPS ISO 14001:2015 - или одговарајуће, SRPS ISO 9001:2015 - или одговарајуће, SRPS OHSAS 18001:2008 - или одговарајуће и SRPS ISO 27001:2014 - или одговарајуће, као и сву опрему неопходну за обављање послова који су предмет јавне набавке- минимум по два усисивача за дубинско чишћење и усисавање по месту пружања услуге и све остале потребне опреме за обављање послова који су предмет јавне набавке;
- 4) **У погледу кадровског капацитета:** сматра се да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом уколико има најмање 15 запослених у радном односу на одређено/неодређено време, од чега најмање два (2) запослена који раде на инсталацијама са ужадима.

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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Саставни део заједничке понуде је споразум из члана 81. Закона.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Закона, понуђач доказује достављањем доказа:

2.1.1. Услов - да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар - Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2.1.2. Услов - 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 – 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 МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

2.1.3. Услов - 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 - Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

2.1.4. Услов – да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде – Доказ: Изјава из обрасца конкурсне документације.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) закона (важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке), понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку, потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом, којом се под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да понуђач испуњава услове за учешће у поступку (образац XV конкурсне документације).

Испуњеност обавезног услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, из члана 75. става 2. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН, потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом, којом понуђач потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (образац XI конкурсне документације).

Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора, да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинале или оверене копије свих или појединих доказа о испуњености услова. Наручилац доказе може тражити и од осталих понуђача.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид тражена документа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Пожељно је, али то Понуђач није дужан, да достави доказ који је јавно доступан на интернет страници надлежног органа. Уколико Понуђач поднесе доказе у оригиналима или овереним копијама, Наручилац нема обавезу да их по окончању поступка набавке врати.

2.2. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- **Финансијски капацитет:** Извод из биланса стања за претходне три пословне године (2017, 2018. и 2019. година) и исказ на меморандуму понуђача којим потврђује да у последње три године (2017, 2018. и 2019. године) није пословао са губитком и није био у блокади;

- **Пословни капацитет:** Доказ да је понуђач у претходне три године (2017, 2018. и 2019. године) пружио предметне услуге у износу од најмање 6.000.000,00 динара (шестмилионадинара) без обрачунатог ПДВ-а – **референтна листа и потврда**, издате на обрасцима датим у конкурсној документацији;

- **Технички капацитет:** сертификати за SRPS ISO 14001:2015 - или одговарајуће, SRPS ISO 9001:2015 - или одговарајуће, SRPS OHSAS 18001:2008 - или одговарајуће и SRPS ISO 27001:2014 - или одговарајуће, као и **исказ на меморандуму понуђача** о располагању опремом неопходном за обављање послова који су предмет јавне набавке – минимум по два усисивача за дубинско чишћење и усисавање по месту пружања услуге и све остале потребне опреме за обављање послова који су предмет јавне набавке;

- **Кадровски капацитет:** уговори о раду и **М обрасци** за најмање 15 запослених на одређено/неодређено време, за најмање два запослена која раде на инсталацијама са ужадима, достављају се и **сертификати за рад на висини** (којим понуђач доказује да је запослени прошао обуку за рад на инсталацијама са ужадима, односно за рад на висини коју организује планинарски савез, спелеолошки савез, горска служба спасавања, и сл.) и **лекарско уверење**.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најпољније понуде је најнижа понуђена цена. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најдужи рок важења понуде. У случају постојања две или више понуда са истим роком важења понуде, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио дужи рок плаћања. Ако се на напред наведени начин не може доделити уговор јер су понуде и даље у свему једнаке, избор понуђача ће се извршити жребом. Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жреба и позвати све понуђаче да присуствују жребу. Приликом жреба представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извалачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жреба у поступку јавне набавке. Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жреб, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жреба заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН 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, број телефона и име особе за контакт.

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: 11000 Београд, Стевана Бракуса 2, са назнаком: „**НЕ ОТВАРАТИ - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 3/2020У**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 27.05.2020. године, до 10:00 сати** последњег дана рока.

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:

- Доказе захтеване Конкурсном документацијом
- Потписане, печатом оверене и попуњене обрасце из Конкурсне документације

3. ПАРТИЈЕ

Није предвиђено да се јавна набавка спроводи по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: 11000 Београд, Стевана Бракуса 2, са знаком:

„Имена понуде за ЈНМВ бр. 3/2020У НЕ ОТВАРАТИ” или
„Допуна понуде за ЈНМВ бр. 3/2020У НЕ ОТВАРАТИ” или
„Опозив понуде за ЈНМВ бр. 3/2020У НЕ ОТВАРАТИ” или
„Имена и допуна понуде за ЈНМВ бр. 3/2020У НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок за плаћање не може бити краћи од 30 дана од дана службеног пријема рачуна, по записнички извршеној услузи, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена извршена услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге се прецизира од момента пријема захтева наручиоца.

Место извршења услуге – у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, Стевана Бракуса 2, Београд.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

10. 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

Финансијско обезбеђење

Изабрани понуђач је у обавези да приликом закључења уговора достави бланко потписану и оверену сопствену меницу, без права на приговор, неопозиву, безусловну и наплативу на први позив за добро извршење посла, у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а, важења 10 дана дуже од дана трајања уговора и менично овлашћење у корист Наручиоца са картоном депонованих потписа и захтевом за регистрацију/брисање менице поднет банци.

Рок трајања финансијског обезбеђења не може бити краћи од рока предвиђеног за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Начин и рок извршења услуге

Предметне услуге ће се изводити на основу закљученог уговора и спецификације услуга од стране наручиоца, одмах након потписивања уговора.

Захтев у погледу рока за извршење услуга

Рок за почетак извршења услуга је од дана потписивања уговора и може се померити једино из разлога и на начин предвиђен моделом уговора.

Рок за плаћање не може бити краћи од 30 дана од дана службеног пријема рачуна и Записника о извршеним услугама, овереног радног налога од стране овлашћеног лица наручиоца или другог одговарајућег документа којим се доказује да је услуга извршена.

Рекламација

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету извршених услуга, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Уговорна казна

У случају да Понуђач својом кривицом не изврши предметне услуге у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0.5 % дневно од уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не сме прећи 10% (десет процената) од укупне вредности овог уговора.

Наручилац има право да наплати уговорну казну без посебног обавештења Понуђача, умањењем рачуна Понуђача.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовани понуђачи могу да дођу у Институт за стандардизацију Србије у ул. Стевана Бракуса бр. 2, 11030 Београд, где ће им бити организован обилазак пословне зграде како би стекли увид у обим и врсту услуга које су предмет ове набавке, уз претходну најаву од 24h на e-mail jelena.dojcin@iss.rs.

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail – jelena.dojcin@iss.rs или факсом на број 011/7541-938 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 3/2020У**.”

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

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

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

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Критеријум за избор најпољније понуде је најнижа понуђена цена. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најдужи рок важења понуде. У случају постојања две или више понуда са истим роком важења понуде, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио дужи рок плаћања. Ако се на напред наведени начин не може доделити уговор јер су понуде и даље у свему једнаке, избор понуђача ће се извршити жребом. Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жреба и позвати све понуђаче да присуствују жребу. Приликом жреба представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извалачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жреба у поступку јавне набавке. Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жреб, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацили листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жреба заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду,

запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

19. 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.

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

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 непосредно на адресу наручиоца, електронском поштом на е-mail jelena.dojcin@iss.rs, факсом на број 011-7541 938 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, 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 3 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 није исте 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. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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; Институт за стандардизацију Србије, јавна набавка ЈН 3/2020У;
- (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.

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 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге чишћења - одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, ЈН број 3/2020У, по Позиву за достављање понуда Институту за стандардизацију Србије.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Овлашћено / одговорно лице понуђача:	
Име особе за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Број рачуна и назив банке:	

2) ПОНУДУ ДАЈЕМ:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. _____

2. _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 3/2020У је набавка услуге одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије.

А. Услуга одржавања чистоће обухвата следеће:

1. Дневно одржавање чистоће, које обухвата следеће послове:

Редни број	Опис посла
1.	Чишћење и одржавање хигијене у кабинетима, канцеларијама, салама, ходницима, степеништима и подрумским просторијама
2.	Чишћење и дезинфекција свих санитарних чворова
3.	Дезинфекција подова, радних површина као и предмета који се често додирују (прекидачи

	за светло, тастери за лифт, гелендери, кваке на вратима, телефони и слично)
4.	Усисавање прашине са свих врста собних облога
5.	Брисање прашине са свих површина намештаја (столова, столица, плакара, витрина)
6.	Брисање и дезинфекција телефонских апарата
7.	Брисање подних облога, зидних облога, врата, прозора, жардињера, радијатора, клима уређаја, гелендера, уређаја за детекцију, огласне табле
8.	Брисање улаза – портирнице (стаклених површина)
9.	Чишћење и брисање лифта, прекидача, утичница
10.	Прикупљање отпада и изношење смећа до контејнера
11.	Постављање папирне галантерије (убруса, тоалет папира)
12.	Стављање сапуна у санитарним чворовима
13.	Чишћење простора око зграде
14.	Остале послове хигијене
15.	Стављање течног препарата за хигијенску дезинфекцију руку на бази алкохола и водоникпероксида (ЕКОДЕРМ)

2. Периодично чишћење, које обухвата следеће послове:

Редни број	Опис посла
1.	Прање унутрашњих стакала, два пута годишње
2.	Прање спољњих стакала, два пута годишње
3.	Прање тракастих завеса, једном годишње
4.	Машинско прање тепиха, 2 пута годишње уз интервенције на отклањању флека од кафе, сокова и остало, у року од 2 дана
5.	Заштита и гланцање подних површина мермера, паркета, ламината и других сличних подлога, по потреби, а 2 пута годишње обавезно
6.	Заштита и гланцање радних површина столова једанпут месечно
7.	Брисање прашине са рачунара, друге рачунарске опреме и друге опреме, једанпут недељно
8.	Чишћење и одржавање хигијене у архиви, магацинском простору и другим просторијама у подруму и магацинском простору два пута годишње

Б. Спецификација папирне галантерије и течног сапуна на месечном нивоу:

Р.Б.	ПРЕДМЕТ	ОПИС	КОЛИЧИНА
1.	Тоалет папир у ролни или у листићима	Двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 12цм x 10цм, дужина ролне минимално 18м; Или двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 12цм x 10цм или одговарајуће, паковање од 200 листова;	Око 560 комада ролни или око 420 бунтова папира у листићима
2.	Тоалет убрус у ролни или у листићима	Двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 23цм x 22цм, дужина ролне минимално 11,50м Или двослојни бели, целулоза 100%, димензија листа 23цм x 22цм или одговарајуће, паковање од 200 листова	Око 448 комада ролни или око 120 бунтова папира у листићима
3.	Течни сапун	РН неутралан са глицерином, дерматолошки испитан	Око 30 л
4.	Течни препарат (ЕКОДЕРМ)	на бази алкохола и водоникпероксида (70%)	Око 20 л

В. Начин извршења услуге

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је:

1. да услуге одржавања чистоће врши у складу са спецификацијом услуга;
2. да услуге одржавања чистоће врши у просторијама Наручиоца, укупне површине нето 2.110 м² на седам етажа, и то: подрум, приземље, I, II, III, IV спрат и поткровље, с тим што просторије које спадају у периодично чишћење (архива, магацински простор и друге просторије у подруму и магацинском простору) обухватају површину од 482,89 м²;
3. да обезбеди материјал који обухвата: средства за хигијену, дезинфекцију, папирну галантерију и течни сапун;
4. да обезбеди најмање четири (4) запослена на пословима одржавања чистоће у Институту, од чега једног запосленог у преподневној смени;
5. да на захтев наручиоца повећа или смањи број извршилаца (до 10%), а по понуђеној цени по м²;
6. да за сваког ангажованог радника појединачно, након потписивања уговора достави основне податке – име и презиме, адреса, контакт телефон, јмбг, потписану изјаву о поверљивости информација и образац пријаве на социјално осигурање (М-А образац). Наведени подаци се достављају и приликом замене ангажованих радника;
7. да одговара за штету која настане на имовини наручиоца кривицом или грубом непажњом извршиоца, осим штете која настане приликом оправдане интервенције а у циљу заштите имовине и лица;
8. да чува у тајности све податке до којих дође у току извршавања уговорне обавезе;
9. да одреди једно одговорно лице за контакт са Наручиоцем

Цена по м ² , без ПДВ-а	
Цена по м ² , са ПДВ-ом	
Укупна месечна цена без ПДВ-а	
Укупна месечна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања	
Рок важења понуде	
Рок за извршење услуге	

Датум

Понуђач

Напомене:

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

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Институт за стандардизацију Србије, из Београда, ул. Стевана Бракуса бр.2 (у даљем тексту: Наручилац), којег заступа директор, Татјана Бојанић, ПИБ 105801694, матични број: 17740580, са једне стране, и

_____, адреса: _____ (у даљем тексту: Извршилац), којег заступа директор _____, ПИБ _____, матични број: _____, са друге стране

закључују следећи

У Г О В О Р **о одржавању чистоће у пословним просторијама** **Института за стандардизацију Србије**

Предмет уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности услуге одржавања чистоће у пословним просторијама (јнмв број 3/2020У) и понуде Извршиоца број _____ од _____ године, изабрао Извршиоца за предметну набавку.

Предмет уговора је пружање услуге одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, у свему према понуди Извршиоца и Спецификацији Наручиоца, које чине саставни део овог уговора.

Права и обавезе Наручиоца

Члан 2.

Наручилац има права /обавезе/ да:

- Извршиоцу осигура адекватне радне услове, у складу са Законом о заштити на раду;
- правремено обавештава Извршиоца о свим чиниоцима, који би на било који начин могли утицати на извршење услуга које су предмет уговора;
- у време вршења дужности, по потреби, радницима Извршиоца, издаје потребна упутства и наређења;
- у случају неправилности у пружању предметне услуге, обавести одговорно лице Извршиоца;
- од Извршиоца, по потреби захтева повећање/смањење броја извршиоца који ће бити ангажовани на пословима одржавања хигијене;
- Извршиоцу плати уговорену цену на начин и у року из овог уговора.

Права и обавезе Извршиоца

Члан 3.

Извршилац има право/обавезу/ да:

- услуге које су предмет овог уговора извршава уредно, квалитетно, свим својим средствима, материјалом и опремом и својом радном снагом, у складу са захтевима Наручиоца;
- предметне услуге извршава у складу са правилима струке важећим за ту врсту послова, посебним упутством о раду радника на одржавању хигијене, које може донети Наручилац и у

свему према спецификацији и свим осталим елементима понуде, који су саставни део овог уговора;

- предметне услуге из овог уговора изводи континуирно за време трајања уговора;
- обезбеди четири (4) запослена на пословима одржавања чистоће код Наручиоца, од чега једног запосленог у преподневној смени;
- предметне услуге извршава савесно, према имовини Наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина, и поступа у складу са налозима Наручиоца;
- благовремено, коректно и у писаној форми обавештава Наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са услугама које чине предмет уговора;
- у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга, о томе благовремено обавести Наручиоца;
- се придржава свих прописаних мера заштите и безбедности на раду;
- по захтеву Наручиоца, повећа/смањи број лица која ће бити ангажована на пословима одржавања хигијене;
- испостави рачун за извршену услугу.

Члан 4.

Сматра се да је извршена адекватна услуга када овлашћено лице Наручиоца изврши контролу квалитета и обима извршених услуга и свих других елемената везаних за извршење услуга, што се потврђује документом који сачињава Извршилац, а потписују овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца (преглед радних сати извршилаца, записник и слично).

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом контроле вршења услуга, утврди да исте нису прописаног квалитета и обима, или да одступају од важећих стандарда и правила струке која су прописана за ту врсту послова, овлашћен је да се писаним путем одмах обрати Извршиоцу, са захтевом да исте усагласи са уговором и важећим стандардима. Уочене недостатке, пропусте или одступања, Извршилац мора одмах наредног дана од пријема рекламације отклонити о свом трошку.

Члан 5.

Лица ангажована на пословима одржавања хигијене, као и контролни органи Извршиоца, за свој рад одговарају Наручиоцу и дужни су да извршавају његова упутства у складу са позитивним прописима.

Приликом обављања послова радници на одржавању хигијене су дужни да се уз висок стандард личног и професионалног понашања у складу са правилима струке, придржавају преузетих уговорних обавеза.

Вредност додељеног уговора

Члан 6.

Цена услуге одржавања чистоће по м² површине, без обрачунаог ПДВ-а, износи _____ динара (и словима: _____ и ____/100), што са порезом на додату вредност износи _____ (и словима: _____ и 00/100).

Укупна вредност уговора без обрачунаог ПДВ - а, износи: _____ динара (и словима: _____ динара и ____/100), што са порезом на додату вредност износи _____ (и словима: _____ и 00/100).

Услови и начин плаћања

Члан 7.

Извршилац доставља рачун на плаћање Наручиоцу до 10 - тог дана у текућем месецу, за услугу извршену у претходном месецу.

Плаћање за предметну набавку вршиће се у року од ___ дана од дана службеног пријема рачуна.

Уз рачун се доставља и документ из члана 4. овог уговора.

Рачун треба да садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник Републике Србије“ број 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн. 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016 и 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 – усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 – усклађени дин. изн., 72/2019 и 8/2020 – усклађени дин. Изн.)

Место пружања услуге

Члан 8.

Предметна услуга ће се вршити у пословном објекту Наручиоца, у свему према Спецификацији предмета јавне набавке и уговорним одредбама.

Финансијско обезбеђење

Члан 9.

Извршилац је дужан да одмах, односно најкасније у року од 10 (десет) дана, по потписивању овог уговора, достави Наручиоцу меницу за добро извршење посла у износу од десет процената (10%) од вредности уговора.

Меница за добро извршење посла мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице мора се продужити.

Меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Контрола и надзор

Члан 10.

Извршилац се обавезује да преко особља које је задужено за обављање контроле врши стални стручни надзор над лицима ангажованим на пословима одржавања хигијене.

Члан 11.

Уколико Наручилац уочи било какву неправилност у пружању услуге, дужан је да писаним или усменим путем обавести Извршиоца, који је дужан да неправилности одмах отклони и да о томе у писаној форми обавести Наручиоца.

Одговорност за штету

Члан 12.

Извршилац одговара за штету која настане на имовини која се одржава, уколико је штета настала непосредно кривицом лица које врши радник на одржавању чистоће, с тим што кривицу утврђују записнички, Извршилац и Наручилац.

Члан 13.

Извршилац не одговара за штету, у случају да је штета на имовини настала услед више силе, случаја или радње лица које је у радном односу код Наручиоца.

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

Решавање спорова

Члан 14.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Београду.

Остале одредбе

Члан 15.

У случају промене услова предвиђених чланом 1. овог уговора, из било којих разлога обе уговорне стране, уговорне стране могу закључити анекс уз овај уговор.

Члан 16.

За све што није предвиђено овим уговором, а у вези је са предметом истог, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а ступа на снагу даном предаје Наручиоцу услуге менице за добро извршење посла.

Члан 18.

Уговор се закључује на период од годину дана, са почетком вршења услуге дана 01.07.2020. године.

Утрошком средстава из члана 7. овог уговора, уговор престаје да важи и пре истека рока из претходног става овог члана, о чему Наручилац обавештава Извршиоца.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да ће податке до којих дођу у заједничком раду, а који представљају пословну тајну, чувати и да се обавеза чувања односи на још две године, у случају отказа или престанка овог уговора по било ком основу.

Члан 20.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, и то 4 (четири) примерка за Наручиоца, и 2 (два) примерка за Извршиоца.

За Извршиоца

За Наручиоца

Напомена: неопходно је попунити модел уговора.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - услуге одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, број 3/20209У, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности - услуге одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, број 3/2020У, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

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

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СОЛО МЕНИЦЕ

Овом Изјавом неопозиво потврђујемо да ћемо Наручиоцу, уколико нам се додели Уговор за јавну набавку мале вредности – услуге одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, бр. 3/2020У, на дан потписивања Уговора доставити бланко потписану и оверену соло меницу за добро извршење посла без права на приговор, неопозиву, безусловну и наплативу на први позив, у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а, и менично овлашћење у корист наручиоца са картоном депонованих потписа и Захтевом за регистрацију/брисање менице поднет банци, важности 10 дана дуже од дана трајања уговора

Напомена: Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује само понуђач.
Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе или овлашћено лице члана групе понуђача.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица

Напомена: образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом

XIII ОБРАЗАЦ: РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Ред. бр.	Назив купца (клијента / наручиоца)	Опис услуге	Број и период трајања уговора (од – до)	Вредност уговора (у дин, без ПДВ-а)	Укупна површина пословног простора која је предмет уговора (м2)
УКУПНО:					

ДАТУМ		ПОНУЂАЧ

У случају потребе, образац фотокопирати.

XIV ОБРАЗАЦ: ПОТВРДА

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	
Контакт особа:	

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама, достављамо вам:

П О Т В Р Д У

којом потврђујемо да је пружалац услуге _____
из _____, током 2017, 2018. и 2019. год,
извршио услуге одржавања чистоће, у укупној вредности од _____ динара, без ПДВ-а,
(и словима: _____), а по основу уговора
бр. _____ од _____.

Укупна површина пословног простора који је предмет уговора износи _____ м².
Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у
поступку јавне набавке услуге одржавање чистоће у пословним просторијама Института за
стандардизацију Србије, (јнмв број 3/2020У) и у друге сврхе се не може користити.

Место	
Датум:	

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

		Наручилац
		(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе

ХV ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

о испуњавању обавезних услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности бр. 3/2020У

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, бр. 3/2020У испуњава све услове из чл. 75. Закона, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, кривично дело против привреде, животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (*навести назив подизвођача*) у поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања чистоће у пословним просторијама Института за стандардизацију Србије, бр. 3/2020У, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____
Датум: _____

Подизвођач:

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