



**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**  
ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 1/2016**

**УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА  
УПРАВНЕ ЗГРАДЕ НАЧЕЛСТВА И ОСТАЛИХ ИЗДВОЈЕНИХ ПОСЛОВНИХ  
ПРОСТОРИЈА**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 404-12/16-03 од 18.01.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404-12/16-03 од 18.01.2016. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 1/2016**

**Услуге одржавања хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе**

**УКУПАН БРОЈ СТРАНА 49**

|                                       | <b>Датум и време</b>                   |
|---------------------------------------|--|
| <b>Крајњи рок за подношење понуда</b> | 28. јануар 2016. године у 12,00 часова |
| <b>Отварање понуда</b>                | 28. јануар 2016. године у 12,30 часова |

**ПОЖАРЕВАЦ, јануар 2016. године**

## **САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

### **I ДЕО – ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
2. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

### **II ДЕО – ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ**

### **III ДЕО - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

## ДЕО I

### 1. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

#### 1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <i>Наручилац:</i>                   | <i>Градска управа града Пожареваца</i>                        |
| <i>Адреса:</i>                      | <i>ул. Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац</i>                     |
| <i>Телефон:</i>                     | <i>012 539-602,</i>   |
| <i>Факс:</i>                        | <i>012 222-521,</i>   |
| <i>E-mail:</i>                      | <i>uprava@pozarevac.rs</i>                                    |
| <i>Интернет страница наручиоца:</i> | <i><a href="http://www.pozarevac.rs">www.pozarevac.rs</a></i> |

#### 1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број **ЈН МВ 1/2016** обезбеђена су из буџета града Пожареваца за 2016. годину, раздео 5-Градска управа, глава 1-Градска управа, функција 130, шифра програма 0602, шифра програмске активности 0001, економска класификација 421325-услуге чишћења.

#### 1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број **ЈН МВ 1/2016** спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности. Поступак јавне набавке се спроводи у циљу закључења уговора са најповољнијим понуђачем. Процењена вредност јавне набавке је 2.083.333,00 динара без ПДВ-а.

#### 1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга- одржавање хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе, ОРН 90910000 – услуге чишћења.

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

#### 1.5. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Конкурсна документација у поглављима 2. и 3. садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку.

Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације до дана и часа истека рока за подношење понуда:

-са Портала јавних набавки [portal.ujn.gov.rs](http://portal.ujn.gov.rs)

-са интернет адресе наручиоца [www.pozarevac.rs](http://www.pozarevac.rs).

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

Особа за контакт је Златица Јовановић, е-пошта: [zjovanovic@pozarevac.rs](mailto:zjovanovic@pozarevac.rs), телефон 012/539-681, у периоду од 10,00-14,00 часова.

#### **1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуђач подноси понуду са припадајућом документацијом непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији (затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара) са знаком: **ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН МВ 1/2016 „Услуге одржавања хигијене пословних просторија“** (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожареваца - Комисија за јавне набавке, 12000 Пожаревац, ул. Дринска бр. 2. Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије назначи: пословно име или скраћени назив, адресу, телефон и контакт особу.

**Крајњи рок за подношење понуда је 28. јануар 2016. године до 12,00 часова.**

*Радно време писарнице за непосредно подношење понуде је сваког радног дана од 07,00-15,00 часова.*

#### **1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА**

**Јавно отварање понуда ће се обавити 28. јануара 2016. године у 12,30 часова, у просторијама Градске управе града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, уз присуство овлашћених представника заинтересованих понуђача.**

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.

Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР и личним документом (лична карта, пасош и др.). Уколико понуђач не достави наведени извод из АПР, Комисија ће пре почетка отварања понуда извршити проверу података на сајту АПР.

**Ако је у поступку јавне набавке поднета неблагоприятна понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.**

## 2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

### 2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације и то:

#### ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда   | ПРИЛОГ БР. 1 |
| 2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова  | ПРИЛОГ БР. 2 |
| 3. Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода                  | ПРИЛОГ БР. 3 |
| 4. Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача   | ПРИЛОГ БР. 4 |
| 5. Изјава о поштовању обавеза 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 | ПРИЛОГ БР. 5 |
| 6. Доказ о неопходном пословном капацитету   | ПРИЛОГ БР. 6 |
| 7. Доказ о одговарајућем техничком капацитету  | ПРИЛОГ БР. 7 |
| 8. Доказ о довољном кадровском капацитету  | ПРИЛОГ БР. 8 |
| 9. Изјава о испуњености услова из конкурсне документације  | ПРИЛОГ БР. 9 |

#### ОБРАСЦИ

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача  | ОБРАЗАЦ БР. 1  |
| 2. Образац за оцену испуњености услова подизвођача                      | ОБРАЗАЦ БР. 1а |
| 3. Општи подаци о понуђачу  | ОБРАЗАЦ БР. 2  |
| 4. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде | ОБРАЗАЦ БР. 2а |
| 5. Изјава о ангажовању подизвођача                                      | ОБРАЗАЦ БР. 3  |
| 6. Општи подаци о подизвођачу   | ОБРАЗАЦ БР. 4  |
| 7. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду                  | ОБРАЗАЦ БР. 5  |
| 8. Општи подаци о члану групе понуђача                                  | ОБРАЗАЦ БР. 6  |
| 9. Списак најважнијих пружених услуга                                   | ОБРАЗАЦ БР. 7  |

|   |                       |
|---|-----------------------|
| 10. Потврда о реализацији закључених уговора                    | <b>ОБРАЗАЦ БР. 8</b>  |
| 11. Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења       | <b>ОБРАЗАЦ БР. 9</b>  |
| 12. Образац меничног овлашћења за добро извршење посла          | <b>ОБРАЗАЦ БР. 10</b> |
| 13. Образац понуде  | <b>ОБРАЗАЦ БР. 11</b> |
| 14. Образац структуре цене                                      | <b>ОБРАЗАЦ БР. 12</b> |
| 15. Образац трошкова припреме понуде                            | <b>ОБРАЗАЦ БР. 13</b> |
| 16. Образац изјаве о независној понуди                          | <b>ОБРАЗАЦ БР. 14</b> |
| 17. Образац изјаве о поштовању обавеза                          | <b>ОБРАЗАЦ БР. 15</b> |
| 18. Образац изјаве о испуњености у погледу пословног капацитета | <b>ОБРАЗАЦ БР. 16</b> |
| 18. Модел уговора   | <b>ОБРАЗАЦ БР. 17</b> |
| 19. Техничка спецификација услуга                               | <b>ОБРАЗАЦ БР. 18</b> |
| 20. Образац изјаве о испуњености услова                         | <b>ОБРАЗАЦ БР. 19</b> |

### **2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА**

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним 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 пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (Извод из регистра Агенције за привредне регистре и извод из Регистра понуђача).**

Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице члана групе понуђача, дужно је да попуни модел уговора, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

### **2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **“Измена понуде”** или **“Допуна понуде”** или **«Опозив понуде»** за **ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 1/2016** за „Услуге одржавања хигијене пословних просторија“.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

## **2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

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.

## **2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају је услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач дужан испунити самостално.

## **2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог 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 којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

## **2.9. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Без аванса, по извршеној услузи, у року до 15 дана од дана фактурисања  
Понуда понуђача који у понуди наведе аванс биће одбијена као неприхватљива.

## **2.10. ВАЛУТА И ЦЕНА**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на премију, 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 премију.

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.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

## **2.11. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ**

**Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:**

**- у тренутку закључења уговора доставити:** једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, при чему вредност мора бити изражена у динарима.

**НАПОМЕНА:** Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрована у складу са чланом 47а. Закона о платном промету («Службени лист СРЈ»бр. 3/02 и 5/03 и («Службени гласник РС» бр. 43/04, 62/06 и 31/11 и одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/11) у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице са серијским бројем менице, основом по коме је издата- учешће у поступку јавне набавке), овереног од своје пословне банке. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Садржина менице:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из конкурсне документације понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

По истеку рока важења менице наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев добављача.

Уколико понуђач не достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **2.12. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава додатног финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

- **у тренутку закључења уговора доставити:** једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 15% од вредности уговора без ПДВ-а.

## **2.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

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

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама и то:

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

**Особа за контакт је Златица Јовановић, е-пошта: [zjovanovic@pozarevac.rs](mailto:zjovanovic@pozarevac.rs) 012/539-681, у периоду од 10,00-14,00 часова.**

*Напомена: Све захтеве за додатним информацијама путем е - maila, слати само у радно време наручиоца, сваког радног дана у периоду од 10,00-14,00 часова.*

## **2.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

## **2.15. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **2.16. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА**

Критеријум за оцењивање понуде је најнижа понуђена цена.

Критеријум за оцењивање понуде је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је у понудио дужи рок важења понуде.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5 % у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

## **2.17. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА**

Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о независној понуди којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Понуда понуђача који не достави потписану и печатом оверену изјаву о независној понуди биће одбијена као неприхватљива.**

Понуђач је дужан да при састављању своје 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.**

**Понуда понуђача који не достави потписану и печатом оверену изјаву о поштовању обавеза из претходног става биће одбијена као неприхватљива.**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

## **2.18. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА**

Наручилац је дужан да:

1. чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

## **2.19. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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

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.

## **2.20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

## **2.21. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

## **2.22. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун:

**Евиденциони рачун:** 840-30678845-06, **Шифра плаћања:** 153 или 253, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016. **Сврха уплате:** такса за захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

**Прималац:** буџет Републике Србије; **Износ:** 60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда (60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

**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.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(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.

**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.

**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);

**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 законом и другим прописом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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 захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, 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. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

## **2.23. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

#### **2.24. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

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

#### **2.25. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке.

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча **или** услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

### **3. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 17-19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), који могу бити у неоввереним фотокопијама. Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

**Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова с тим што има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача.**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама понуђач може испуњеност обавезних услова (осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона) доказати достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове утврђене конкурсном документацијом.

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.

#### **3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*члан 75. став 1. тачка 1) Закона*);
- 2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*члан 75. став 1. тачка 2) Закона*);
- 3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*члан 75. став 1. тачка 4) Закона*);
- 4) 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** (*члан 75. став 2. Закона*).

#### **3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

**5) располаже неопходним пословним капацитетом:**

- **пословни капацитет** - да је у претходних пет година (2010, 2011, 2012, 2013. и 2014. година) реализовао услуге које су предмет јавне набавке у износу од минимум 8.000.000,00 динара;

- да достави списак хемијских средстава са тачним називом средстава која ће користити у вршењу услуге, а који треба обавезно да садржи: средство за прање и чишћење стаклених површина, средство за машинско прање подова, средство за дезинфекцију површина, предмета и опреме, средство за чишћење санитарнија и тоалета

- да гарантује да средства за одржавање хигијене која ће користити у вршењу услуге која је предмет јавне набавке испуњавају норме Правилника о условима у погледу здравствене исправности предмета опште употребе који се могу стављати у промет („Службени лист СФРЈ, бр. 26/83..18/91)

**6) располаже одговарајућим техничким и довољним кадровским капацитетом:**

- **одговарајући технички капацитет:**

- опрема неопходна за обављање услуга чишћења и то: минимум три машине за одржавање подова, минимум три машине за одржавање тепиха, 3 усисивача (као доказ доставити фотокопију пописне листе, уговора о куповини, рачуне, отпремнице...).

- **довољан кадровски капацитет** - да има радно ангажованих минимум 10 (десет) лица који ће бити задужени за реализацију предмета јавне набавке.

**3.3. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда

**Правно лице:**

\* Извод из регистра Агенције за привредне регистре

\* Извод из регистра надлежног Привредног суда (односи се на установе)

**Предузетник:**

\* Извод из регистра Агенције за привредне регистре

\* Извод из одговарајућег регистра

**Старост документа:** није дефинисана, већ документ мора да исказује стварно стање правно релевантних чињеница (од датума, последње промене података који су уписани у Регистар).

**Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.**

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела;

1. као члан организоване криминалне групе;

2. да није осуђиван за кривична дела против привреде;

3. кривична дела против животне средине;

4. кривично дело примања или давања мита;

5. кривично дело преваре;



Уколико је понуђач предузетник - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач физичко лице - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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.

**Докази које подноси уз понуду:**

**Правно лице:**

\* Законски заступник- **уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења** (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника за сваког треба доставити уверење из казнене евиденције.

\* Правно лице - **Уверење надлежног суда - Основног суда** или уверење **Вишег суда** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, **надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.**

**Предузетник и физичко лице:**

\***уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења** (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

**Старост докумената:** Наведени докази (уверења) не могу бити **старији од два месеца пре отварања понуда.**

*Напомена:* Уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је *потребно доставити и уверење Вишег суда.*

**Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.**

**3.** Доказивање услова да је је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

**Докази које подноси уз понуду:**

**Правно лице:**

- \* уверење **Пореске управе** Министарство финансија и привреде РС (порези и доприноси)
- \* уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

**Предузетник и физичко лице:**

- \* уверење **Пореске управе** Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)
- \* уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

**Старост докумената:** наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

**Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.**

4. Доказивање услова да је 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**

**Докази које подноси уз понуду:**

**Правно лице:**

изјава о поштовању обавеза 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.

**Предузетник и физичко лице:**

изјава о поштовању обавеза 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

**Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.**

#### **3.4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

5. Доказивање услова у погледу неопходног **пословног капацитета**

**Докази које подноси уз понуду:**

- **списак најзначајнијих купаца односно наручилаца** код којих је обављана услуга која је предмет јавне набавке у последњих пет година (2011, 2012, 2013. 2014. и 2015. година), уз коју се достављају и обрасци потврде о реализацији закључених уговора у вредности од најмање 8.000.000,00 динара. Потврде о реализацији закључених уговора се издају на оригиналном Обрасцу бр. 8 конкурсне документације који је потребно умножити у потребном броју примерака и доставити за сваког референтног купца односно наручиоца посебно
- списак хемијских средстава са тачним називом средстава која ће користити у вршењу услуге, а који треба обавезно да садржи: средство за прање и чишћење стаклених површина, средство за прање подова, средство за дезинфекцију површина, предмета и опреме, средство за чишћење санитарнија и тоалета
- изјава понуђача дата под кривичном и материјалном одговорношћу којом гарантује да средства за одржавање хигијене која ће користити у вршењу услуге која је предмет јавне набавке испуњавају норме Правилника о условима у погледу здравствене исправности предмета опште употребе који се могу стављати у промет („Службени лист СФРЈ, бр. 26/83..18/91).

**Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.**

6. Доказивање услова у погледу неопходног одговарајућег **техничког капацитета**

**Докази које подноси уз понуду:**

- **фотокопија пописне листе, уговора о куповини, рачуна, отпремнице...** као доказ да понуђач располаже траженом техничком опремом.

**Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.**

**7. Доказивање услова у погледу довољног кадровског капацитета**

**Докази које подноси уз понуду:**

- ППП-ПД образац којим понуђач доказује да располаже са минимум 10 (десет) радно ангажованих лица

Понуђач је у обавези да достави ППП-ПД образац са датумом плаћања обавеза по основу пореза и доприноса за радно ангажована лица у месецу који претходи месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, а којим доказује да су наведена лица ангажована у складу са Законом о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14).

- за запослена лица: **фотокопија радне књижице или пријаве на осигурање**
- за лица која нису у радном односу: **фотокопија уговора о радном ангажовању у складу са Законом о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14).**

**Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.**

Понуђач односно добављач дужан је 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.

**ДРУГИ ДЕО  
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)**

**Образац бр. 1.**

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних и додатних услова:

**ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):**

| Бр. прилога         | Документ  | Прилог уз понуду |    |
|---------------------|---|------------------|----|
|                     |   | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 1</b> | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда   | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 2</b> | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова  | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 3</b> | Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода                       | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 4</b> | Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача   | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 5</b> | Изјава о поштовању обавеза 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 | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 6</b> | Доказ о неопходном пословном капацитету   | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 7</b> | Доказ о одговарајућем техничком капацитету  | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 8</b> | Доказ о довољном кадровском капацитету  | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 9</b> | Изјава о испуњености услова из конкурсне документације  | да               | не |

**ОБРАСЦИ:**

|                       |  |    |    |
|-----------------------|--|----|----|
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 1</b>  | Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 1а</b> | Образац за оцену испуњености услова подизвођача                      | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 2</b>  | Општи подаци о понуђачу  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 2а</b> | Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 3</b>  | Изјава о ангажовању подизвођача                                      | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 4</b>  | Општи подаци о подизвођачу   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 5</b>  | Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду                  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 6</b>  | Општи подаци о члану групе понуђача                                  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 7</b>  | Списак најважнијих пружених услуга                                   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 8</b>  | Потврда о реализацији закључених уговора                             | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 9</b>  | Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења                | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 10</b> | Образац меничног овлашћења за добро извршење посла                   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 11</b> | Образац понуде   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 12</b> | Образац структуре цене   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 13</b> | Образац трошкова припреме понуде                                     | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 14</b> | Образац изјаве о независној понуди                                   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 15</b> | Образац изјаве о поштовању обавеза                                   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 16</b> | Образац изјаве о испуњености услова у погледу пословног капацитета   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 17</b> | Модел уговора  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 18</b> | Техничка спецификација услуга  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 19</b> | Образац изјаве о испуњености услова из конкурсне документације       | да | не |

**Напомена:** Образац оверава овлашћено лице.

**ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.**

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**Образац бр. 1а****ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОДИЗВОЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и образце) о испуњености обавезних и додатних услова:

**ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):**

| Бр. прилога         | Документ  | Прилог уз понуду |    |
|---------------------|---|------------------|----|
|                     |   | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 1</b> | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда   | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 2</b> | Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова  | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 3</b> | Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода                       | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 4</b> | Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача   | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 5</b> | Изјава о поштовању обавеза 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 | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 6</b> | Изјава о испуњености услова из конкурсне документације  | да               | не |

**ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.**

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**М.П.**

**Образац бр. 2**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(заокружити)

|   |  |
|---|--|
| <i>Пословно име или скраћени назив понуђача</i> |  |
| <i>Седиште и адреса понуђача</i>                |  |
| <i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>       |  |
| <i>Особа за контакт</i>                         |  |
| <i>Телефон</i>                                  |  |
| <i>Телефакс</i>                                 |  |
| <i>E-mail</i>                                   |  |
| <i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>  |  |
| <i>Матични број понуђача</i>                    |  |
| <i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>    |  |

Датум: \_\_\_\_\_

**Име и презиме овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача.*

Образац бр. 2а

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуду за јавну набавку број **ЈН МВ 1/2016** за набавку услуга „Услуге одржавања хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе“ саставио и потписао \_\_\_\_\_  
(име, презиме и звање)

у име и за рачун понуђача \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ  
ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-ДИРЕКТОРА  
(ПОНУЂАЧА ИЛИ ОВЛАШЋЕНОГ  
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)**

\_\_\_\_\_  
**ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-  
ДИРЕКТОРА**

\_\_\_\_\_  
**М.П.**

**НАПОМЕНА:** Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице-директор понуђача, односно одговорно лице-директор овлашћеног члана групе понуђача, образац је неприменљив.



Образац бр. 3

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**

**(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)**

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

| НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА | ДЕО УСЛУГЕ<br>КОЈУ ИЗВОДИ | УЧЕШЋЕ<br>ПОДИЗВОЂАЧА У % |
|-------------------|---------------------------|---------------------------|
|                   |                           |                           |
|                   |                           |                           |
|                   |                           |                           |
|                   |                           |                           |
|                   |                           |                           |

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**М.П.**

***Напомена:** максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.*

*Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.*

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.*

**Образац бр. 4**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |
|--|--|
| <i>Пословно име или скраћени назив подизвођача</i> |  |
| <i>Наслов и седиште подизвођача</i>                |  |
| <i>Одговорна особа-директор</i>                    |  |
| <i>Особа за контакт</i>                            |  |
| <i>Телефон</i>                                     |  |
| <i>Телефакс</i>                                    |  |
| <i>E-mail</i>                                      |  |
| <i>Текући рачун подизвођача</i>                    |  |
| <i>Матични број подизвођача</i>                    |  |
| <i>Порески број подизвођача – ПИБ</i>              |  |

Датум: \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

*Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.*

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.*

Образац бр. 5

| ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ  |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Број понуде: _____  |   |   |  |
| <p>Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке мале вредности бр. <b>ЈН МВ 1/2016</b> - „Услуге одржавања хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе“.</p> <p>Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.</p> |   |   |  |
| ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ  | ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ | УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно) | ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ |
| Овлашћени члан:   |   |   | Потпис одговорног лица:<br>_____<br>М.П.   |
| Члан групе:   |   |   | Потпис одговорног лица:<br>_____<br>М.П.   |
| Члан групе:   |   |   | Потпис одговорног лица:<br>_____<br>М.П.   |
| Датум: _____  |   |   |  |

\* Учешће овлашћеног члана групе не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.

Образац оверавају печатом и потписују одговорна лица сваког члана групе понуђача - директори

**Образац бр. 6**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

|   |  |
|---|--|
| <i>Пословно име или скраћени назив члана групе понуђача</i> |  |
| <i>Седиште и адреса члана групе понуђача</i>                |  |
| <i>Одговорно лице члана групе-директор</i>                  |  |
| <i>Особа за контакт</i>                                     |  |
| <i>Телефон</i>  |  |
| <i>Телефакс</i>   |  |
| <i>E-mail</i>   |  |
| <i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>              |  |
| <i>Матични број понуђача</i>                                |  |
| <i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>                |  |

Датум: \_\_\_\_\_

**Име и презиме овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

*Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.*

Образац бр. 7

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ КУПАЦА ОДНОСНО НАРУЧИЛАЦА  
КОД КОЈИХ ЈЕ ОБАВЉАНА УСЛУГА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ  
ПРОСТОРИЈА У ПОСЛЕДЊИХ ПЕТ ГОДИНА  
(2011, 2012, 2013, 2014. и 2015. година)**

| Редни број | Назив наручиоца | Година у којој је извршена услуга | Вредност уговора |
|------------|-----------------|-----------------------------------|------------------|
|            |                 |                                   |                  |
|            |                 |                                   |                  |
|            |                 |                                   |                  |
|            |                 |                                   |                  |
|            |                 |                                   |                  |
|            |                 |                                   |                  |
|            |                 |                                   |                  |
|            |                 |                                   |                  |
|            |                 |                                   |                  |

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

**НАПОМЕНА: КАО ДОКАЗ ПРИЛОЖИТИ ПОТВРДУ ИЗДАТУ ИЛИ ПОТПИСАНУ ОД СТРАНЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА НА ОБРАСЦУ БРОЈ 8. КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

*Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.*

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.*

*Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.*

Образац бр. 8

**П О Т В Р Д А**  
**О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА**

\_\_\_\_\_  
**Назив наручиоца**

\_\_\_\_\_  
**Адреса**

Заводни број: \_\_\_\_\_

Датум и место: \_\_\_\_\_

Овим потврђујемо да је привредно друштво (предузетник)

\_\_\_\_\_  
за потребе наручиоца

\_\_\_\_\_  
изве(л)о услуге на

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (навести врсту услуга)

у вредности од \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом

а на основу уговора \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ и да је све обавезе преузете по основу овог уговора извршио у потпуности, сагласно уговореном квалитету и у уговореном року.

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и не може се употребити за друге сврхе.

Контакт особа наручиоца: \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

**Да су подаци тачни својим потписом потврђује:**

**Овлашћено лице наручиоца:**  
**М.П.** \_\_\_\_\_

*За сваки изведени посао образац копирати у потребном броју примерака.*

**ИЗЈАВА О  
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку мале вредности бр. ЈН МВ 1/2016 – „Услуге одржавања хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе“, за потребе наручиоца, доставити:

**- у тренутку закључења уговора:** једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а што износи \_\_\_\_\_ динара.

Датум: \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ/ОВЛАШЋЕНИ ЧЛАН  
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

М.П.

**Образац бр. 10**

**ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**  
за добро извршење посла

На основу Закона о меници и тачака 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

**ДУЖНИК:** \_\_\_\_\_

**М.Б.:** \_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке)

**ПИБ:** \_\_\_\_\_ (дужника – издаваоца менице)

**ТЕКУЋИ РАЧУН:** \_\_\_\_\_

**КОД БАНКЕ:** \_\_\_\_\_

**ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ**  
- за корисника бланко сопствене менице -

**КОРИСНИК:** Градска управа града Пожаревца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац  
(у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице) може попунити у износу од \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ динара), за добро извршење посла.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ динара) и да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, та да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу), код банака, а у корист Повериоца **Градска управа града Пожаревца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења по Уговору заведеном код Повериоца – под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, и код Дужника под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у уплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Ово менично писмо – овлашћење, сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум: \_\_\_\_\_

Издавалац менице

\_\_\_\_\_

печат и потпис овлашћеног лица

М.П.



## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Општи подаци о понуђачу:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |
| ПИБ                             |  |
| Особа за контакт                |  |

На основу позива за подношење понуда за доделу уговора за јавну набавку мале вредности бр. **ЈН МВ 1/2016 „Услуге одржавања хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе“** подносимо

**ПОНУДУ бр. \_\_\_\_\_**

1. Да квалитетно извршимо услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

**а)** самостално

**б)** заједничка понуда

**в)** са подизвођачем

**Општи подаци о члану групе понуђача:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |
| ПИБ                             |  |
| Особа за контакт                |  |

**Општи подаци о члану групе понуђача:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |
| ПИБ                             |  |
| Особа за контакт                |  |

**Општи подаци о подизвођачу:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |

|                  |  |
|------------------|--|
| ПИБ              |  |
| Особа за контакт |  |

**Општи подаци о подизвођачу:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |
| ПИБ                             |  |
| Особа за контакт                |  |

**2.**

|   |  |
|---|--|
| <b><i>Цена услуга одржавања хигијене пословних просторија без ПДВ-а месечно:</i></b>      |  |
| <b><i>Словима:</i></b>  |  |
| <b><i>Цена услуга одржавања хигијене пословних просторија са ПДВ-ом месечно:</i></b>      |  |
| <b><i>Словима:</i></b>  |  |
| <b><i>Цена услуга одржавања хигијене пословних просторија без ПДВ-а за 12 месеци:</i></b> |  |
| <b><i>Словима:</i></b>  |  |
| <b><i>Цена услуга одржавања хигијене пословних просторија са ПДВ-ом за 12 месеци:</i></b> |  |
| <b><i>Словима:</i></b>  |  |

**3. Услови плаћања :**

- без аванса, по извршеној услузи након истека месеца, у року до 15 дана од дана пријема фактуре од стране наручиоца.

**4.** Важност понуде износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана) \_\_\_\_\_ словима

**5.** За извршење набавке ангажујемо \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) подизвођача (уписати \_\_\_\_\_ словима број подизвођача) који ће извршити \_\_\_\_\_ % набавке.

**6.** Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

\_\_\_\_\_.

**Потпис овлашћеног лица**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.П.**

Образац бр. 12

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

| Ред. бр.        | НАЗИВ ПРОИЗВОДА   | Јединица мере  | Укупна површина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а (кол. 4x5) | Укупна цена са ПДВ-ом (кол. 4x6) |
|-----------------|---|----------------|-----------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1               | 2   | 3              | 4               | 5                        | 6                        | 7                                | 8                                |
| 1.              | УСИСАВАЊЕ И ЧИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА, ХОДНИКА, КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА И ОПРЕМЕ И МОКРИХ ЧВОРОВА И ЧИШЋЕЊЕ ВЛАЖНИМ МОПОВИМА И БРИСАЊЕ МАСНЕ ЦОКЛЕ КАО И ИЗНОШЕЊЕ СМЕЂА ИЗ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА | m <sup>2</sup> | 3812            |                          |                          |                                  |                                  |
| 2.              | ПРАЂЕ СТАКЛЕНИХ ПОВРШИНА, ВРАТА, ПРОЗОРА, КЛУПА И ТЕЛЕНДЕРА, ПАЈАЊЕ ПЛАФОНА СВИХ ПОМЕНУТИХ ПРОСТОРА   | m <sup>2</sup> | 880             |                          |                          |                                  |                                  |
| 3.              | МАШИНСКО ПРАЂЕ ТВРДИХ ПОДОВА ДВА ПУТА МЕСЕЧНО   | m <sup>2</sup> | 880             |                          |                          |                                  |                                  |
| 4.              | ПРАЂЕ ТЕПИХА ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО   | m <sup>2</sup> | 150             |                          |                          |                                  |                                  |
| 5.              | УСИСАВАЊЕ И ЧИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА, ХОДНИКА, КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА И ОПРЕМЕ И МОКРИХ ЧВОРОВА И ЧИШЋЕЊЕ ВЛАЖНИМ МОПОВИМА И БРИСАЊЕ МАСНЕ ЦОКЛЕ  | m <sup>2</sup> | 400             |                          |                          |                                  |                                  |
| <b>УКУПНО :</b> |   |                |                 |                          |                          |                                  |                                  |

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;

2. у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;

3. у колони 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим површинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;

4. у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим површинама (које су наведене у колони 4.). На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**М.П.**

Образац бр. 13

ПОНУЂАЧ:

---

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ  
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 1/2016**

| <b>Врста трошка</b>      | <b>Вредност</b> |
|--------------------------|-----------------|
|                          |                 |
|                          |                 |
|                          |                 |
| <b>Укупно без ПДВ-а:</b> |                 |
| <b>ПДВ :</b>             |                 |
| <b>Укупно са ПДВ-ом:</b> | <b>100%</b>     |

Структуру трошкова припреме понуде понуђач прилаже и тражи накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)

**Напомена:**

- од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде (на пример: трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, трошкови овере доказа о испуњености услова, трошкови израде узорака или модела...)
- образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

Образац бр. 14

## ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности ЈН МВ 1/2016 – „Услуге одржавања хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе“ поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

*Напомена:* у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.

Образац бр. 15

## ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

**ПОНУЂАЧ**, \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_ овом изјавом потврђује да је у понуди у поступку јавне набавке **ЈНМВ 1/2016** – «Услуге одржавања хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе», поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде односно на дан **28. јануара 2016. године**.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**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. 16

## ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА У ПОГЛЕДУ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА

У вези члана 77. став 2. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

**ПОНУЂАЧ**, \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_ овом изјавом гарантује да је у поступку јавне набавке **ЈН МВ 1/2016** – «Услуге одржавања хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе», понудио средства за одржавање хигијене за вршење услуге која је предмет јавне набавке која испуњавају норме Правилника о условима у погледу здравствене исправности предмета опште употребе који се могу стављати у промет („Службени лист СФРЈ, бр. 26/83..18/91).

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**М.П.**



## Образац бр. 17

### МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА

Закључен између уговорних страна:

1. **ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац, матични бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, које заступа начелник Градске управе града Пожаревца, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**) и
2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични бр. \_\_\_\_\_, рег. бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**),
3. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични бр. \_\_\_\_\_, рег. бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**).

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања хигијене просторија управне зграде начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе, ул. Дринска бр. 2 (приземље, први спрат и поткровље), као и просторија Комуналне инспекције Градске управе града Пожаревца, које се налазе у Народној библиотеци „Илија М. Петровић“ у ул. Дринској бр. 2 у Пожаревцу, Одељења локалне пореске администрације у Пожаревцу, ул. Поречка бр. 4, Услужног центра Центра за социјални рад у Пожаревцу, ул. Братства јединства бр. 2, Канцеларије за расељена лица у Пожаревцу, ул. Синђелићева бр. 7, објекта „Булевар“ у ул. Воје Дулића у Пожаревцу и Услужног центра Градске управе, у ул. Моше Пијаде 1 у Пожаревцу, према спецификацији, која је саставни део понуде извршиоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године.

Укупна површина пословних просторија за пружање наведених услуга је 3812 m<sup>2</sup>, а стаклених површина 880 m<sup>2</sup>.

Цена пружања наведених услуга исказана је по метру квадратном пословног простора, без пореза на додату вредност, као у понуди даваоца услуге бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, која чини саставни део овог уговора.

### ЦЕНА

#### Члан 2.

Укупна вредност услуга из члана 1. овог уговора за период важења уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а (и словима: \_\_\_\_\_) без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ (и словима \_\_\_\_\_) са порезом на додату вредност.

**Цена услуга из члана 1. овог уговора за један месец износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.**

Наведена цена услуга на месечном нивоу обрачунаће се на бази услуга које су стварно извршене у месецу за који се врши исплата, а према ценама из спецификације која је саставни део овог уговора.

## **РОКОВИ**

### **Члан 3.**

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци од дана закључења уговора.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Одлуком о буџету града Пожаревца за 2016. годину („Службени гласник града Пожаревца“, бр. 13/15).

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са одлуком којим се уређује буџет за 2017. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2017. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених одлуком којом се уређује буџет за 2017. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 4.**

Извршилац услуге се обавезује да почетком месеца фактурише пружене услуге за претходни месец.

Извршилац услуга је дужан да у фактурама врши посебно исказивање трошкова материјала, а посебно трошкова услуга.

Наручилац се обавезује да извршиоцу исплати накнаду за извршене услуге у року до 15 дана од дана пријема фактуре на текући рачун број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

### **Члан 5.**

Извршилац услуге има право на додатне трошкове које је имао у функцији извршења услуга, који нису били познати у време закључења уговора, а без којих посао не би могао да буде извршен у складу са одредбама уговора.

Наручилац ће извршиоцу услуге надокнадити трошкове из става 1. овог члана истовремено са плаћањем накнаде на основу доказа које извршилац услуге буде предао приликом преузимања посла.

### **Члан 6.**

Извршилац услуге је дужан да користи свој материјал и опрему, као и да ангажује одговарајући број стручне радне снаге за квалитетно и благовремено извршење уговорених услуга.

Све штете које давалац услуге проузрокује својим немарним, непажљивим или нестручним радом, дужан је да надокнади сходно прописима о одговорности за штету.

Извршилац услуге ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

## **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **Члан 7.**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

## **ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА**

### **Члан 8.**

**Обавезе извршиоца услуга су:**

- свакодневно (једном дневно, а по потреби и чешће) усисавање и чишћење пословних просторија, ходника, канцеларијског намештаја и опреме и мокрих чворова и чишћење влажним моповима и брисање масне цокле одговарајућим средствима која имају сертификате и одобрена су за употребу на домаћем тржишту, у правилној концентрацији и у року употребе, као и изношење смећа из пословних просторија, у периоду од понедељка до петка од 15,00 до 20,00 сати
- једном месечно прање стаклених површина, врата, прозора, клупа и гелендера, пајање плафона свих поменутих простора, одговарајућим средствима која имају сертификате и одобрена су за употребу на домаћем тржишту, у правилној концентрацији и у року употребе, у периоду од понедељка до петка од 15,00 до 20,00 сати
- машинско прање тврдих подова два пута месечно
- прање тепиха једном месечно
- четири пута месечно усисавање и чишћење пословних просторија, ходника, канцеларијског намештаја и опреме и мокрих чворова и чишћење влажним моповима и брисање масне цокле одговарајућим средствима као и изношење смећа из пословних просторија које посебно одреди наручилац површине до 400 м<sup>2</sup>.

Детаљан списак и површина просторија за одржавање хигијене чини саставни део овог уговора.

### **Члан 9.**

Извршилац услуга је обавезан да именује одговорно лице, које ће вршити надзор над вршењем услуга и које ће координирати послове са одговорним лицима наручиоца, као и да врши послове на начин којим се неће реметити процес рада код наручиоца.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 10.**

Обавезе наручиоца су:

- да извршиоцу услуга омогући несметано обављање послова;
- да плаћање извршених услуга изврши у року до 15 дана од дана пријема фактуре.

### **Члан 11.**

Наручилац је овлашћен да врши контролу извршених услуга преко свог именованог одговорног лица са овлашћеним представником извршиоца услуге, на месту вршења услуга, једном недељно и једном месечно, о чему се обавезно саставља редовни извештај о пруженим услугама.

Наведена контрола извршених услуга може се по потреби вршити и чешће, о чему се такође саставља ванредни извештај о пруженим услугама.

Извршилац услуге се обавезује да одмах поступи по сугестијама и примедбама наведеним у извештају из става 1. и 2. овог члана и отклони евентуалне заједнички уочене недостатке у пружању услуга.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 12.**

Извршилац услуге се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу преда једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да извршилац услуге не изврши услугу у свему према понуди односно ако не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 13.**

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако извршилац услуге не пружа услуге по квалитету, квантитету, цени, року, а према понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године и у складу са одредбама овог уговора,
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора не може остварити сврха уговора,
- споразумом уговорних страна.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 14.**

Наступање више силе ослобађа одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајања и престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писаним путем без одлагања.

Као случајеви више силе сматрају се: природне катастрофе, експлозије, транспортне несреће, одлуке органа власти и др.

**Члан 15.**

Уговорна страна која не поштује одредбе овог уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

**Члан 16.**

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

**Члан 17.**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за извршиоца услуге.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

У Пожаревцу, дана \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_

**ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ГРАДСКА УПРАВА  
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА  
ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА**

\_\_\_\_\_  
**Бисерка Стојковић, дипл. правник**

***НАПОМЕНА:** У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

### III ДЕО - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Образац бр. 18

#### СПЕЦИФИКАЦИЈА

услуга одржавања хигијене управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе

| Ред. Број | Опис услуга  | Јединица мере  | Укупна површина | Цена по јединици мере без ПДВ-а | Укупна цена без ПДВ-а |
|-----------|--|----------------|-----------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1.        | СВАКОДНЕВНО (ЈЕДНОМ ДНЕВНО, А ПО ПОТРЕБИ И ЧЕШЋЕ) УСИСАВАЊЕ И ЧИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА, ХОДНИКА, КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА И ОПРЕМЕ И МОКРИХ ЧВОРОВА И ЧИШЋЕЊЕ ВЛАЖНИМ МОПОВИМА И БРИСАЊЕ МАСНЕ ЦОКЛЕ ОДГОВАРАЈУЋИМ СРЕДСТВИМА КОЈА ИМАЈУ СЕРТИФИКАТЕ И ОДОБРЕНА СУ ЗА УПОТРЕБУ НА ДОМАЋЕМ ТРЖИШТУ, У ПРАВИЛНОЈ КОНЦЕНТРАЦИЈИ И У РОКУ УПОТРЕБЕ, КАО И ИЗНОШЕЊЕ СМЕЋА ИЗ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА, У ПЕРИОДУ ОД ПОНЕДЕЉКА ДО ПЕТКА ОД 15,00 ДО 20,00 САТИ | m <sup>2</sup> | 3812            |                                 |                       |
| 2.        | ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО ПРАЊЕ СТАКЛЕНИХ ПОВРШИНА, ВРАТА, ПРОЗОРА, КЛУПА И ГЕЛЕНДЕРА, ПАЈАЊЕ ПЛАФОНА СВИХ ПОМЕНУТИХ ПРОСТОРА, ОДГОВАРАЈУЋИМ СРЕДСТВИМА КОЈА ИМАЈУ СЕРТИФИКАТЕ И ОДОБРЕНА СУ ЗА УПОТРЕБУ НА ДОМАЋЕМ ТРЖИШТУ, У  | m <sup>2</sup> | 880             |                                 |                       |

|    |   |                |     |  |  |
|----|---|----------------|-----|--|--|
|    | ПРАВИЛНОЈ КОНЦЕНТРАЦИЈИ И У РОКУ УПОТРЕБЕ, У ПЕРИОДУ ОД ПОНЕДЕЉКА ДО ПЕТКА ОД 15,00 ДО 20,00 САТИ   |                |     |  |  |
| 3. | МАШИНСКО ПРАЊЕ ТВРДИХ ПОДОВА ДВА ПУТА МЕСЕЧНО   | m <sup>2</sup> | 880 |  |  |
| 4. | ПРАЊЕ ТЕПИХА ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО   | m <sup>2</sup> | 150 |  |  |
| 5. | ЧЕТИРИ ПУТА МЕСЕЧНО УСИСАВАЊЕ И ЧИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА, ХОДНИКА, КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА И ОПРЕМЕ И МОКРИХ ЧВОРОВА И ЧИШЋЕЊЕ ВЛАЖНИМ МОПОВИМА И БРИСАЊЕ МАСНЕ ЦОКЛЕ ОДГОВАРАЈУЋИМ СРЕДСТВИМА КАО И ИЗНОШЕЊЕ СМЕЂА ИЗ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА КОЈЕ ПОСЕБНО ОДРЕДИ НАРУЧИЛАЦ ПОВРШИНЕ ДО 400 М2 | m <sup>2</sup> | 400 |  |  |
|    | <b>ЦЕНА УСЛУГА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ без ПДВ-а:</b>   |                |     |  |  |

**НАПОМЕНА:** *Списак просторија за одржавање хигијене чини саставни део ове спецификације.*





| Приземље  |         | Први спрат          | Поткровље       | Комунална инспекција - Библиотека |  |
|-----------|---------|---------------------|-----------------|-----------------------------------|--|
| бр. Канц. |         | бр. Канц.           | бр. Канц.       | бр. Канц.                         |  |
| 4         | 40      | 104                 | 201             | 18                                |  |
| 8         | 42      | 105                 | 202             | 20                                |  |
| 9         | 43      | 106                 | 203             | 22                                |  |
| 10        | 44      | 113                 | 204             | ходник                            |  |
| 12        | 48      | 114                 | 218             |                                   |  |
| 13        | ходних  | 115                 | 219             |                                   |  |
| 15        | тоалети | 116                 | 220             |                                   |  |
| 16        |         | 117                 | 221             |                                   |  |
| 17        |         | 120                 | ходник          |                                   |  |
| 18        |         | 121                 | тоалет          |                                   |  |
| 19        |         | 122                 |                 |                                   |  |
| 20        |         | 122а                |                 |                                   |  |
| 21        |         | 123                 |                 |                                   |  |
| 22        |         | 124                 |                 |                                   |  |
| 23        |         | 126                 | Услужни центар  |                                   |  |
| 24        |         | 127                 | ул. Моше Пијаде |                                   |  |
| 25        |         | 128                 |                 |                                   |  |
| 26        |         | 129                 |                 |                                   |  |
| 29        |         | 130                 |                 |                                   |  |
| 30        |         | 131                 |                 |                                   |  |
| 31        |         | 133                 |                 |                                   |  |
| 32        |         | 134                 |                 |                                   |  |
| 35        |         | 135                 |                 |                                   |  |
| 36        |         | 136                 |                 |                                   |  |
| 37        |         | 137                 |                 |                                   |  |
| 39-тоалет |         | тоалети             |                 |                                   |  |
|           |         | степеништа x 3      |                 |                                   |  |
|           |         | мала степеништа x 2 |                 |                                   |  |

| Локална пореска администрација | Услужни центар Центра за соц. рад | Канцеларије за расељена лица | Објекат "Кафана Булевар" |                     |
|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------|
| бр. Канц.                      | бр. Канц.                         | бр. Канц.                    | бр. Канц. у приземљу     | бр. Канц. на спрату |
| 1                              | 1                                 | 1                            | 1                        | 15                  |
| 2                              | 2                                 | 2                            | 2                        | 16                  |
| 3                              | 3                                 | ходник                       | 3                        | 17                  |
| 5                              | 4                                 | ходник                       | 4                        | 18                  |
| 6                              | 5                                 | тоалет                       | 5                        | 19                  |
| 7                              | 6                                 |                              | 7                        | 20                  |
| 9                              | 7                                 |                              | 8 (хол)                  | 21                  |
| 10                             | ходник                            |                              | 9 (тоалет)               | 22                  |
| 11                             | ходник                            |                              | 10 (тоалет)              |                     |
| 12                             | чекаоница                         |                              | 12 (хол)                 |                     |
| шалтер                         |                                   |                              |                          |                     |
| сала                           |                                   |                              |                          |                     |
| ходник                         |                                   |                              |                          |                     |
| тоалет                         |                                   |                              |                          |                     |

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ  
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

**ПОНУЂАЧ**, \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_ испуњава све **обавезне** услове утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке добара **ЈН МВ 1/2016 – „Услуге одржавања хигијене пословних просторија управне зграде Начелства и осталих издвојених пословних просторија Градске управе“**, наручиоца Градска управа града Пожаревца, прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) односно:

1. регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. он 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;
3. измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2016. године.

\_\_\_\_\_  
**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

**НАПОМЕНА:** уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача овом изјавом потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 3.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача овом изјавом потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1 до 3.

*Наручилац задржава право да сагласно члану 93. став 1. ЗЈН изврши проверу испуњености услова.*