

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
Сектор за јавне набавке**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – ИНВЕНТАР ЗА ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ
ХИГИЈЕНЕ
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
(шифра: ОП-Д-5/2020)**

Април, 2020. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/19), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
-отворени поступак-
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	4
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	10
4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА	10
4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА	12
4.3 ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА	14
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	15
6. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (тач. 1-3)	22
7. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	23
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	24
9. МОДЕЛ УГОВОРА	28
10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	32
11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	33
12. ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	34
13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА.....	35
14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	36
15. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	37
16. ОБРАЗАЦ - ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	46
17. ОБРАЗАЦ – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	53
18. ОБРАЗАЦ – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	54

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада

Адреса Наручиоца: Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак

Предмет јавне набавке: добра

Поступак се спроводи ради: закључења уговора

Лице за контакт: Јелена Шипетић, е-mail: javnenabavkeszp@gmail.com

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: инвентар за чишћење и одржавање хигијене, за период од годину дана, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Метле, четке и други производи за чишћење домаћинства – 39224300.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Ред. број	Врста добра	Опис и састав добра	Јед. мере	Кол.
1.	Крпа за брисање прашине	Материја: 100 % памук Димензије: дужина 20 m x ширина 80 cm, тежина 4 kg, периво на 90°, паковање: 1 туба	ком	2
2.	Магична крпа	Материја: микрофибер, ребрасте структуре Димензије: 40 cm x 40 cm, периво на 90° С, може се користити избељивач, „Smart“ или одговарајуће	ком	500
3.	Сунђер за прање посуђа са абразивом	Материјал: целулоза Димензије: 9 cm x 6 cm x 3,5 cm, Тежина 10 g	ком	800
4.	Трулекс крпа 3/1	Материјал: 85% вискоза Димензије: 15 cm x 15 cm, Тежина 30 g	пак	800
5.	Хигијенска канта за отпатке	Димензије: висина 35 cm, запремина 12 l, Облик: четвртасти са папучицом за подизање поклопца	ком	5
6.	Корпа за смеће	Димензије: висина 27 cm, Ø 28 cm, запремина 8 l, Облик: округла, без поклопца, перфорирана	ком	100
7.	Канта за смеће	Материјал: пластика Димензије: висина 45 cm, Ø 45 cm, запремина 50 l, Облик: округла, без поклопца, без папучице, са 2 ручке	ком	5
8.	Дршка за бриско	Материјал дршке: алуминијум Димензија дршке: дужина 145 cm, Дршка са ПВЦ штисаљком за бриско са навојем	ком	100
9.	Уложак за бриско за чишћење подних површина	Материјал: памук 100% Тежина: 350 g	ком	1000
10.	Партвиш са дршком	Материја дршке партвиша: метал Димензија дршке партвиша: дужина 110 cm, дршка има отвор за четку. Материјал четке: пластика Димензија четке: дужина 35 cm, 10 cm ширина. Четка се састоји од пластичног	ком	60

		дела на који у увезане дебље пластичне нити дужине 35 cm. Пластични део четке има на горњој страни навој за дршку четке		
11.	Метла за чишћење подних површина (велика)	Материјал дршке: дрво Димензија дршке: 95 cm дужина Материјал дела за чишћење: сирак, који је прошивен пластичним канапом 5 пута. Димензија главе метле (сирка): 45 cm дужина, 35 cm ширина, 10 cm дебљина	ком	100
12.	Метла за чишћење подних површина (мала)	Материјал дршке: дрво Димензија дршке: 12 cm дужина Материјал дела за чишћење: сирак, који је прошивен пластичним канапом 3 пута. Димензија дела за чишћење (сирка): 25 cm дужина, 15 cm ширина, 5 cm дебљина	ком	30
13.	Жица за рибање посуђа	Материјал жице: челик Облик жице: спирала Тежина жице: 8 g	ком	300
14.	Четка за WC шољу са посудом	Материјал дршке: чврста пластика Димензија дршке: дужина 27 cm Материјал четке: чврста пластика Облик четке: округла са пречником од 9 cm, висином четке заједно са дршком од 35 cm Материјал посуде: чврста пластика Димензија посуде: 10 cm висина, пречника 10 cm	ком	100
15.	Канта за бриско са перфорираном цедиљком	Материјал канте: чврста пластика Облик канте: правоугаона са цедиљком Запремина канте: 14 l Димензија канте: 25 cm x 35 cm Цедиљка: перфорирана цедиљка од чврсте пластике, дубине 13,5 cm	ком	150
16.	Кофа за воду са ручком	Материјал канте: чврста пластика Облик канте: округла без поклопца Запремина канте: 10 l Димензија канте: 28 cm висина, Ø 28 cm	ком	35
17.	Лопатица за ђубре	Материјал лопатице: чврста пластика Димензија лопатице: дужина 16 cm, ширина 20 cm, дужина дршке лопатица 10 cm	ком	30
18.	Лопатица за ђубре самостојећа са дугом дршком	Материјал лопатице: чврста пластика Димензије лопатице: дужина 16 cm, ширина 20 cm, дужина дршке: 120 cm дужина	ком	50

		Дршка има навој за стандардну величину улошка за бриско		
19.	Кеса за смеће за везицом	Материја: ХДПЕ Димензија: 110 cm x 70 cm, дебљина 0,060 mm, запремина 120 l	ком	5000
20.	Кеса за смеће за везицом	Материја: ЛДП (шушкава) Димензија: 50 cm x 60 cm, дебљина 0,020 mm, запремина 40 l	ком	1000
21.	Гумене рукавице	Материјал рукавица: латекс гума Непромочиве, нестерилисане, за виšekратну употребу Величина рукавица: број 8-11, „Vileda sensitive“ (розе боје) или одговарајуће	пар	500
22.	Рукавице латекс за рад са храно 100/1	Материјал рукавица: латекс гума Непромочиве, унутрашња страна рукавица је благо талкирана Дужина: 240 mm, Величина рукавица: број 8-11, паковање 100/1 ком.	паковање	10
23.	Прашко (пајалица за чишћење прашине)	Телескопска дршка-материјал дршке: чврст метал, нерђајући Дужина склопљене дршке: 55 cm Димензија расклопљене дршке: дужина 100 cm. Материјал главе пајалице: пластика, облик главе пајалице: ваљак од пластичних влакана Димензија пајалице: дужина 45 cm Пајалица користи статички електрицитет за чишћење прашине	ком	50
24.	Пајалица од 2 m	Материјал дршке: чврст метал Дужина склопљене дршке: 145 cm Димензија расклопљене дршке: дужина 180 cm. Материјал главе пајалице: пластика, облик главе пајалице: савијена четка у круг, спољашњи пречник 30 cm, ширина четке 12 cm, унутрашња Ø 18 cm	ком	10
25.	Пајалица од 3 m	Материјал дршке: чврст метал Дужина склопљене дршке: 90 cm Димензија расклопљене дршке: дужина 290 cm. Материјал главе пајалице: пластика, облик главе пајалице: савијена четка у круг, спољашњи пречник 30 cm, ширина четке 12 cm, унутрашња Ø 18 cm	ком	10
26.	Кеса за професионални усисивач	Кеса за професионални усисивач марке "Tennant V6" - стари тип	ком	100

27.	Кеса за професионални усисивач	Кеса за професионални усисивач марке "Tennant V5" – стари тип	ком	1200
28.	Кеса за професионални усисивач	Кеса за професионални усисивач марке " WIRBELPOWER" Модел: D 12	ком	100
29.	Алуминијумска фолија	Састав: алуминијум Димензија: дужина 30 m, ширина 30 cm	ком	200
30.	Стреч фолија ручна	Материјал: ПВЦ Димензије: ширина 50 cm, дебљина 0,025 mm, дужина 10 m, Боја: провидна	ком	200
31.	Кухињска крпа	Материјал: 100 % памук Димензије: 40 cm x 30 cm, тежина 15 g, периво на 100°	ком	100
32.	Пешкир за руке	Материјал: 100 % памук Димензије: 60 cm x 40 cm, тежина 20 g, периво на 100°	ком	50
33.	Чистач прозора	Чистач прозора истовремено чисти и стакло и рам захваљујући јединственом изгледу навлаке. Глава чистача може да се фиксира под углом од 45 степени на леву или десну страну или под углом од 90 степени. Такође може да се не фиксира, тако да при чишћењу без дршке, чистач прати покрете зглоба руке и брже и ефикасније чисти. Ширина чистача је 28 cm, израђен је од BASF пластике. Навлака је израђена од комбинације високоупијајућег Микро Фибера и памука која може да се скида и опере у веш машини.	ком	30
34.	Телескопска дршка са зглобом	Телескопска дршка је израђена од алуминијума. Подешава се у распону од 110 до 190 cm на дршци се налази зглоб којим може да се подешава угао чистача, чиме се лако и једноставно чисте сви углови и ивице	ком	30
35.	Тоалетни папир у листићима	Састав: 100 % целулоза Граматура: 40 g Водоразградив папир, двослојни, самосложиви папир Димензија листића: 210 mm x 110 mm Паковање: 40 x минимално 225 лист/пакет <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>	пак	200
36.	Папирни убрус за руке	Састав: 100 % целулоза Тежина клипа: 425 g	пак	350

		Водостабилан папир, високе моћи упијања, двослојни, самосложиви папир Димензија листића: 230 mm x 210 mm Паковање: 15 x минимално 230 лист/клип <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>		
37.	Убрус у ролни	Састав: 100 % целулоза Тежина ролне: 180 g, двослојни папир Димензија: ширина ролне 22 cm Паковање: 2/1 ком <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>	пак	4000
38.	Тоалет папир у ролни	Састав: 100 % целулоза Тежина ролне: 80 g, трослојни папир Димензија: ширина ролне 9,3 cm–9,5 cm Паковање: 24/1 ком <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u> <u>„ARO“ или одговарајуће</u>	пак	3000

Напомене: дозвољена одступања у саставу, паковањима, димензијама износе + 10% , осим код ставки где је одређен минимум и максимум и кретања у оквиру минимума и максимума.

Набавка добара која су предмет јавне набавке обухвата и транспорт, утовар, истовар и осигурање добара до ускладиштења у магацин Наручиоца, паковање у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара.

Добављач је дужан да омогући и у понуђену цену урачуна и услугу давања на коришћење држача убруса и држача тоалет папира за све време трајања уговора.

Набавка обухвата и друге зависне трошкове који су у вези са реализацијом предмета набавке.

Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручује предметна добра сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке. Испорука се врши у року од максимално 72 сата од пријема захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца. Приликом сваке испоруке Добављач мора доставити декларацију о пореклу добара, односно документацију о пореклу и року употребе. Добра морају бити нова.

Квалитативну и квантитативну контролу приликом сваке испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Добављача. Приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти присутном представнику Добављач, као и да их, у року од два дана од дана испоруке достави понуђачу и у писаној форми. За скривене недостатке овлашћено лице Наручиоца је дужно да обавести понуђача у року од пет дана од дана уочавања недостатка, у писаној форми.

У случају постојања основане сумње у квалитет испоручених добара, на захтев овлашћеног лица Наручиоца, Добављач је дужан да изврши, о свом трошку, физичко-хемијско и квалитативно испитивање добара.

У случају да добро има видљиве или скривене недостатке, као и уколико се на основу испитивања покаже да састав добара одступа од понуђеног, Наручилац има право да захтева од понуђача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатака. Добављач је дужан да поступи по захтеву овлашћеног лица Наручиоца у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико Добављач не отклони недостатке, односно не преда добро без недостатака у остављеном року, Наручилац задржава право да недостатке отклони преко трећег лица са правом на регрес од Добављача, као и да реализује средство обезбеђења за добро извршење посла.

У случају да се постојање видљивих или скривених недостатака и одступање од понуђеног састава утврди више од три пута у периоду важења уговора, као и у случају неблаговремене испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор, без отказног рока, и да реализује уговорено средство финансијског обезбеђења. Реализација средства обезбеђења не ограничава право наручиоца да захтева накнаду штете.

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

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ за правна лица

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

Доказ за предузетнике

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Доказ за правна лица

а) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду.

б) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

в) Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је законски заступник правног лица рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да законски заступник правног лица није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се

може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта Уколико правно лице има више законских заступника дужно је да достави доказ за сваког од њих.

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

Доказ за предузетнике и физичка лица

Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се води као порески обвезник изворних локалних прихода). Порески обвезник који је остварио право на мировање пореског дуга у складу са законом којим се регулише отпис камата и мировање пореског дуга доставља уверење Пореске управе Министарства финансија, односно надлежне управе локалне самоуправе о мировању пореског дуга. Порески обвезник који има право отписивања дуга у складу са законом којим се уређује приватизација доставља потврду Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

НАПОМЕНА УЗ ТАЧ. 1) ДО 3):

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3), али је пожељно да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.

Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене, доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписану и оверену од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације), с тим да ће Наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.

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

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно 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 – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати **и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да испуњава услов финансијског капацитета:

- да понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 10 дана узастопно, нити дуже од 20 дана укупно.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности издата након објављивања позива за подношење понуда.

Уколико је податак о броју дана неликвидности доступан на интернет страници Народне банке Србије, понуђач не мора да достави

2) да испуњава услов техничког капацитета:

а) да понуђач располаже пословним простором од најмање 50m²;

б) да понуђач располаже најмање са два моторна возила за превоз добара.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

а) Доказ из кога се може утврдити право располагања понуђача над предметним простором. Доказ може бити одговарајући доказ о власништву, уговор о закупу или други уговор којим се доказује право располагања.

б) Копија важеће саобраћајне дозволе која гласи на понуђача, копија полисе осигурања и слика регистрационе налепнице или извод са читача саобраћајних дозвола, копија полисе осигурања и слика регистрационе налепнице или уговор о коришћењу/лизингу/закупу којим се доказује право коришћења возила са копијом саобраћајне дозволе, односно изводом са читача саобраћајних дозвола, копијом полисе осигурања и слика регистрационе налепнице.

3) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је понуђач у периоду од 01. јануара 2019. године, до дана подношења понуде, извршио испоруку добара које су предмет набавке најмање у вредности 7.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Референтна листа - листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

б) да је пословање понуђача усклађено са са захтевима стандарда за систем управљања квалитетом (**ISO 9001** или одговарајуће) и са захтевима стандарда система управљања жаштитом животне средине (**ISO 14001** или одговарајуће)

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

- **Важећи сертификати** о испуњености захтева стандарда **ISO 9001** или одговарајуће и **ISO 14001** или одговарајуће из области предметне набавке издат од стране акредитоване сертификационе куће, као и **доказ о акредитацији** сертификационе куће.

Уколико је издати сертификат старији од годину дана од дана објављивања позива, потребно је доставити и **извештај о годишњем надзору**.

4) да испуњава услов кадровског капацитета

- да понуђач на дан достављања понуде има најмање два радника, који ради на пословима доставе.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Одговарајући М обрасци пријаве на обавезно социјално осигурање запослених за тражене запослене или уговори о радном ангажовању.

Напомена: Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

4.3 ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

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 о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави тражене доказе или 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.

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

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

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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

Сва документа која се према Хашкој конвенцији од 05. октобра 1961. године сматрају јавним исправама, а која су издата од стране органа иностраних држава, морају бити снабдевена Apostille потврдом органа државе који је издао ту исправу, тако да је њихова веродостојност потврђена. Ова обавеза се односи посебно на: (1) документацију коју издаје орган или службеник државног правосуђа (2) административне исправе (3) исправе које је издао или оверио јавни бележник и (4) службене изјаве, као што су наводи о упису у јавне књиге, овера тачности датума, овера потписа и сл. када су стављене на приватне исправе.

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

5.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2 ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

1. Модел уговора - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.

2. Изјава о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом.

3. Изјава понуђача да ће предати средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором на начин одређен конкурсном документацијом - попуњен, потписан и оверен печатом.

4. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде - на начин одређен конкурсном документацијом.

5. Структура цене - попуњена, потписана и оверен печатом. У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а (*образац у саставу конкурсне документације*).

6. Техничка спецификација - попуњена, потписана и оверена печатом. У обрасцу техничке спецификације наводе се врста понуђеног добра и земља порекла и понуђени основни састав и карактеристике добра (*образац у саставу конкурсне документације*).

7. Извештај о здравственој исправности издат од стране овлашћене установе за добра под редним бројем 35, 36, 37 и 38.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене (шифра: **ОП-Д-5/2020**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници

понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Обрасци и модели се попуњавају тако да понуђач уписује податке на предвиђеним празним местима. Осенчене делове образаца и модела, као и делове код којих је наведено да их попуњава Наручилац, понуђач не попуњава.

Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце и изјаве, осим обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

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

5.3 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.4 ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.5 САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.6 АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

5.7 ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, 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.

5.8 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у фактури. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок испоруке не може бити дужи од 72 сата од пријема захтева за испоруку упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.9 ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

5.10 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да уз понуду достави **средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду **бланко сопствене менице** (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом** на износ од 10% понуђене вредности без ПДВ-а. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда.

Наручилац може реализовати гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац;
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и **Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђач, као и доказ о регистрацији менице.**

Наручилац ће, након закључења уговора, вратити средство финансијског обезбеђења понуђачима са којима није закључен уговор, у року од пет дана од дана пријема писаног захтева понуђача за повраћај средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

2) Понуђач коме је додељен уговор дужан је да, **приликом закључења уговора**, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом** на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да **уз понуду** достави **Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** на начин одређен конкурсном документацијом.

5.11 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ 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. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба

за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: javnenabavkeszp@gmail.com, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене (шифра: ОП-Д-5/2020)".

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.12 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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.

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

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

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

5.13 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је "**најнижа понуђена цена**".

5.14 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исти најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који понуди краћи рок испоруке.

Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, Комисија ће применити жреб као начин на који ће доделити уговор.

Комисија ће упутити писани позив понуђачима да присуствују поступку избора најповољније понуде, односно додели уговора, путем жреба.

Поступак жребања ће се спровести јавно у просторијама Наручиоца. О поступку доделе уговора путем жреба Комисија ће водити записник. Комисија ће обезбедити техничке услове за спровођење поступка избора најповољније понуде путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Исти критеријуми сходно се примењују и на рангирање понуда осталих понуђача.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о извлачењу путем жреба.

5.15 ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.16 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно на адресу Наручиоца или препорученом пошљицом са повратницом.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама 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. Закона о јавним набавкама 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 (тим редоследом);

(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 наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе, 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 наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе (за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом банке и други субјекти).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона о јавним набавкама.

5.17 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, односно од дана кад одлука о додели уговора постане коначна и правноснажна.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

5.18 ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна. Наиме, понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

**6. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ
1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (тач. 1-3)
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и Конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____

Матични број: _____

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.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Број: _____
Дана: _____ 2020. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене, за период од годину дана, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____
4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду.
Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____
%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____
%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____
%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

Понуду дајемо у свему према Спецификацији Наручиоца.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

Понуда обухвата испоруку свих добара предвиђених спецификацијом Наручиоца.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

У понуђене цене су урачунати сви зависни трошкови који су везани за реализацију предмета набавке, као што су трошкови испоруке на адресу Наручиоца, паковање у одговарајућој амбалажи, помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара и други трошкови.

У цену је урачуната и услуга давања на коришћење држача убруса и држача тоалет папира, за све време трајања уговора.

Понуђене јединичне цене су фиксне за све време важења уговора.

Рок испоруке је _____ сата од пријема захтева за испоруку упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца (не може бити дужи од 72 сата).

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури.

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

9. МОДЕЛ УГОВОРА
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Закључен у Новом Саду, дана _____ године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Војислав Јоксовић, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____,
матични број: _____, ПИБ: _____ са седиштем у _____,
улица _____, кога заступа _____
(у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене (шифра: ОП-Д-5/2020);

- да је Добављач, као понуђач у поступку јавне набавке, доставио понуду, број: _____ од _____, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део;

- да ће се реализација уговорене вредности у 2020. години ће вршити највише до износа средстава предвиђеног Годишњим планом јавних набавки Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2020. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2021. години највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене, (у даљем тексту: добра) за период од годину дана, у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врсте, количине и јединичне цене добара из става 1. овог члана исказане су у обрасцу структуре цене и понуди Добављача број: _____ од _____, које у потпуности одговарају спецификацији из конкурсне документације и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Јединичне цене исказане у обрасцу структуре цене су фиксне за све време трајања Уговора.

Укупна уговорена вредност за добра из члана 1. овог уговора, са свим трошковима транспорта, утовара, истовара, паковањима и помоћним и заштитним средствима потребним да се спрече оштећења или губитак добара, и другим зависним трошковима, утврђена је према

понуди Додављача и износи _____ динара без пореза на додату вредност, а укупна вредност са исказаним порезом на додату вредност износи _____ динара.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 2. овог члана уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

Додављач у свако доба може фактурисати предметна добра по ценама нижим од уговорених без посебне сагласности Наручиоца.

Члан 3.

Додављач се обавезује да Наручиоцу испоручује добра из члана 1. овог уговора сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке.

Додављач је у обавези да испоручује добра из члана 1. овог уговора у року од ___ сата од пријема захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца, Анке Јовановић и Невене Драгић, запослених у Служби за заједничке послове (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца).

Предметна добра морају бити нова и упакована, у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и који мора добра обезбедити од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

Приликом испоруке добара из члана 1. овог уговора Додављач је у обавези да достави декларацију о пореклу добра, односно документацију о пореклу и року употребе.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана, Додављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,5% од уговорене вредности за сваки дан закашњења с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне уговорене вредности из члана 2. овог уговора.

Право на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 4.

Додављач гарантује да добра која испоручује, а која су предмет набавке, одговарају у свему у погледу траженог квалитета и функционалности.

Квалитативну и квантитативну контролу приликом сваке испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника понуђача. Приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти присутном представнику понуђача, као и да их, у року од два дана од дана испоруке достави понуђачу и у писаној форми. За скривене недостатке овлашћено лице Наручиоца је дужно да обавести понуђача у року од пет дана од дана уочавања недостатка, у писаној форми.

У случају постојања основане сумње у квалитет испоручених добара, на захтев овлашћеног лица Наручиоца, понуђач је дужан да изврши, о свом трошку, физичко-хемијско и квалитативно испитивање добара.

У случају да добро има видљиве или скривене недостатке, као и уколико се на основу испитивања покаже да састав добара одступа од понуђеног, Наручилац има право да захтева од понуђача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатака. Додављач је дужан да поступи по захтеву овлашћеног лица Наручиоца у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико Додављач не отклони недостатке, односно не преда добро без недостатака у остављеном року, Наручилац задржава право да недостатке отклони преко трећег лица са правом на регрес од Додављача, као и да реализује средство обезбеђења за добро извршење посла.

У случају да се постојање видљивих или скривених недостатака и одступање од понуђеног састава утврди више од три пута у периоду важења уговора, као и у случају неблаговремене испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор, без отказног рока, и да

реализује уговорено средство финансијског обезбеђења. Реализација средства обезбеђења не ограничава право наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 5.

Добављач гарантује да ће испоручивати уговорене количине и врсте добара под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

У складу са ставом 1. овог члана, Добављач је дужан да, приликом закључења Уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Добављач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице. Уколико је податак о регистрацији менице јавно доступан на интернет страници Народне банке Србије, Добављач није дужан да доставља доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, без оправданог разлога, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. овог члана.

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писмени захтев, након истека рока важења менице, врати нереализовану депоновану меницу у року од пет дана од дана пријема захтева.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплаћује накнаду за испоручена добра сукцесивно, у року од 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на :

Служба за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором број XIX-404-3/20-67.

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у фактури. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19) и мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у наведеном року, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

Члан 7.

Овај уговор се закључује до реализације уговорене вредности из члана 2. став 2, а најдуже на период од годину дана од дана закључења, с тим да га свака уговорна страна може отказати у свако доба, у писаном облику, са отказним роком од тридесет дана.

Члан 8.

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 10.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

ЗА НАРУЧИОЦА

М.П.

ЗА ДОБАВЉАЧА

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај модел попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Понуђач/група понуђача _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ
ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Понуђач/група понуђача _____

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а. Понуђач је дужан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

М.П.

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

12. ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Понуђач/група понуђача _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно:		

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

М.П.

_____ *потпис овлашћеног лица*

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.

14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____, као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди испоручио добра на основу закључених уговора о набавци _____ у
(навести предмет набавке)

периоду од 01. јануара 2019. године, до дана подношења понуде, извршио испоруку добара које су предмет набавке у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета добара и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке ОП-Д-5/2020 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

_____ потпис

15. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Понуђач/група понуђача _____

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо образац структуре цене:

Ред. број	Врста добра	Опис и састав добра	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач, марка и земља порекла
1.	Крпа за брисање прашине	Материја: 100 % памук Димензије: дужина 20 m x ширина 80 cm, тежина 4 kg, периво на 90°, паковање: 1 туба	ком	2					
2.	Магична крпа	Материја: микрофибер, ребрасте структуре Димензије: 40 cm x 40 cm, периво на 90° С, може се користити избелјивач, „Smart“ или одговарајуће	ком	500					
3.	Сунђер за прање посуђа са абразивом	Материјал: целулоза Димензије: 9 cm x 6 cm x 3,5 cm, Тежина 10 g	ком	800					
4.	Трулекс крпа 3/1	Материја: 85% вискоза Димензије: 15 cm x 15 cm, Тежина 30 g	пак	800					
5.	Хигијенска канта за отпатке	Димензије: висина 35 cm, запремина 12 l, Облик: четвртасти са папучицом за подизање поклопца	ком	5					

6.	Корпа за смеће	Димензије: висина 27 cm, Ø 28 cm, запремина 8 l, Облик: округла, без поклопца, перфорирана	ком	100					
7.	Канта за смеће	Материјал: пластика Димензије: висина 45 cm, Ø 45 cm, запремина 50 l, Облик: округла, без поклопца, без папучице, са 2 ручке	ком	5					
8.	Дршка за бриско	Материјал дршке: алуминијум Димензија дршке: дужина 145 cm, Дршка са ПВЦ штипаљком за бриско са навојем	ком	100					
9.	Уложак за бриско за чишћење подних површина	Материјал: памук 100% Тежина: 350 g	ком	1000					
10.	Партвиш са дршком	Материја дршке партвиша: метал Димензија дршке партвиша: дужина 110 cm, дршка има отвор за четку. Материјал четке: пластика Димензија четке: дужина 35 cm, 10 cm ширина. Четка се састоји од пластичног дела на који у увезане дебље пластичне нити дужине 35 cm. Пластични део четке има на горњој страни навој за дршку четке	ком	60					

11.	Метла за чишћење подних површина (велика)	Материјал дршке: дрво Димензија дршке: 95 cm дужина Материјал дела за чишћење: сирак, који је прошивен пластичним канапом 5 пута. Димензија главе метле (сирка): 45 cm дужина, 35 cm ширина, 10 cm дебљина	ком	100					
12.	Метла за чишћење подних површина (мала)	Материјал дршке: дрво Димензија дршке: 12 cm дужина Материјал дела за чишћење: сирак, који је прошивен пластичним канапом 3 пута. Димензија дела за чишћење (сирка): 25 cm дужина, 15 cm ширина, 5 cm дебљина	ком	30					
13.	Жица за рибање посуђа	Материјал жице: челик Облик жице: спирала Тежина жице: 8 g	ком	300					
14.	Четка за WC шољу са посудом	Материјал дршке: чврста пластика Димензија дршке: дужина 27 cm Материјал четке: чврста пластика Облик четке: округла са пречником од 9 cm, висином четке заједно са дршком од 35 cm Материјал посуде: чврста пластика Димензија посуде: 10 cm висина,	ком	100					

		пречника 10 cm							
15.	Канта за бриско са перфорираном цедиљком	Материјал канте: чврста пластика Облик канте: правоугаона са цедиљком Запремина канте: 14 l Димензија канте: 25 cm x 35 cm Цедиљка: перфорирана цедиљка од чврсте пластике, дубине 13,5 cm	ком	150					
16.	Кофа за воду са ручком	Материјал канте: чврста пластика Облик канте: округла без поклопца Запремина канте: 10 l Димензија канте: 28 cm висина, Ø 28 cm	ком	35					
17.	Лопатица за ђубре	Материја лопатице: чврста пластика Димензија лопатице: дужина 16 cm, ширина 20 cm, дужина дршке лопатица 10 cm	ком	30					
18.	Лопатица за ђубре самостојећа са дугом дршком	Материја лопатице: чврста пластика Димензије лопатице: дужина 16 cm, ширина 20 cm, дужина дршке: 120 cm Дршка има навој за стандардну величину улошка за бриско	ком	50					
19.	Кеса за смеће за везицом	Материја: ХДПЕ Димензија: 110 cm x 70 cm,	ком	5000					

		дебљина 0,060 mm, запремина 120 l							
20.	Кеса за смеће за везицом	Материја: ЛДП (шушкава) Димензија: 50 cm x 60 cm, дебљина 0,020 mm, запремина 40 l	ком	1000					
21.	Гумене рукавице	Материјал рукавица: латекс гума Непромочиве, нестерилисане, за вишекратну употребу Величина рукавица: број 8-11, „Vileda sensitive“ (розе боје) или одговарајуће	пар	500					
22.	Рукавице латекс за рад са храно 100/1	Материјал рукавица: латекс гума Непромочиве, унутрашња страна рукавица је благо талкирана Дужина: 240 mm, Величина рукавица: број 8-11, паковање 100/1 ком.	пак	10					
23.	Прашко (пајалица за чишћење прашине)	Телескопска дршка- материјал дршке: чврст метал, нерђајући Дужина склопљене дршке: 55 cm Димензија расклопљене дршке: дужина 100 cm. Материјал главе пајалице: пластика, облик главе пајалице: ваљак од пластичних влакана Димензија пајалице: дужина 45 cm	ком	50					

		Пајалица користи статички електрицитет за чишћење прашине							
24.	Пајалица од 2 m	Материјал дршке: чврст метал Дужина склопљене дршке: 145 cm Димензија расклопљене дршке: дужина 180 cm. Материјал главе пајалице: пластика, облик главе пајалице: савијена четка у круг, спољашњи пречник 30 cm, ширина четке 12 cm, унутрашња Ø 18 cm	ком	10					
25.	Пајалица од 3 m	Материјал дршке: чврст метал Дужина склопљене дршке: 90 cm Димензија расклопљене дршке: дужина 290 cm. Материјал главе пајалице: пластика, облик главе пајалице: савијена четка у круг, спољашњи пречник 30 cm, ширина четке 12 cm, унутрашња Ø 18 cm	ком	10					
26.	Кеса за професионални усисивач	Кеса за професионални усисивач марке "Tennant V6" - стари тип	ком	100					

27.	Кеса за професионални усисивач	Кеса за професионални усисивач марке "Теппant V5" – стари тип	ком	1200					
28.	Кеса за професионални усисивач	Кеса за професионални усисивач марке "WIRBELPOWER" Модел: D 12	ком	100					
29.	Алуминијумска фолија	Састав: алуминијум Димензија: дужина 30 m, ширина 30 cm	ком	200					
30.	Стреч фолија ручна	Материјал: ПВЦ Димензије: ширина 50 cm, дебљина 0,025 mm, дужина 10 m, Боја: провидна	ком	200					
31.	Кухињска крпа	Материјал: 100 % памук Димензије: 40 cm x 30 cm, тежина 15 g, периво на 100°	ком	100					
32.	Пешкир за руке	Материјал: 100 % памук Димензије: 60 cm x 40 cm, тежина 20 g, периво на 100°	ком	50					
33.	Чистач прозора	Чистач прозора истовремено чисти и стакло и рам захваљујући јединственом изгледу навлаке. Глава чистача може да се фиксира под углом од 45 степени на леву или десну страну или под углом од 90 степени. Такође може да се не фиксира, тако да при чишћењу без дршке,	ком	30					

		чистач прати покрете зглоба руке и брже и ефикасније чисти. Ширина чистача је 28 цм, израђен је од BASF пластике. Навлака је израђена од комбинације високоупијајућег Микро Фибера и памука која може да се скида и опере у веш машини.							
34.	Телескопска дршка са зглобом	Телескопска дршка је израђена од алуминијума. Подешава се у распону од 110 до 190 цм на дршци се налази зглоб којим може да се подешава угао чистача, чиме се лако и једноставно чисте сви углови и ивице	ком	30					
35.	Тоалетни папир у листићима	Састав: 100 % целулоза Граматура: 40 g Водоразградив папир, двослојни, самосложиви папир Димензија листића: 210 mm x 110 mm Паковање: 40 x минимално 225 лист/пакет <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>	пак	200					
36.	Папирни убрус за руке	Састав: 100 % целулоза Тежина клипа: 425 g Водостабилан папир, високе моћи упијања, двослојни, самосложиви папир	пак	350					

		Димензија листића: 230 mm x 210 mm Паковање: 15 x минимално 230 лист/клип <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>							
37.	Убрус у ролни	Састав: 100 % целулоза Тежина ролне: 180 g, двослојни папир Димензија: ширина ролне 22 cm Паковање: 2/1 ком <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>	пак	4000					
38.	Тоалет папир у ролни	Састав: 100 % целулоза Тежина ролне: 80 g, трослојни папир Димензија: ширина ролне 9,3 cm–9,5 cm Паковање: 24/1 ком <u>Приложити извештај о здравственој исправности „ARO“ или одговарајуће</u>	пак	3000					

М.П.

потпис овлашћеног лица

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

Напомена: Понуђач је дужан да у табели наведе **произвођача, марку и земљу порекла добара**. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Овај образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом.

16. ОБРАЗАЦ - ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ
за јавну набавку добара – инвентар за чишћење и одржавање хигијене
(шифра: ОП-Д-5/2020)

Понуђач/група понуђача _____

Ред. број	Врста добра	Опис и састав добра	Јед. мере	Кол.	Врста понуђеног добра	Понуђени основни састав и карактеристике
1.	Крпа за брисање прашине	Материја: 100 % памук Димензије: дужина 20 m x ширина 80 cm, тежина 4 kg, периво на 90°, паковање: 1 туба	ком	2		
2.	Магична крпа	Материја: микрофибер, ребрасте структуре Димензије: 40 cm x 40 cm, периво на 90° С, може се користити избељивач, „Smart“ или одговарајуће	ком	500		
3.	Сунђер за прање посуђа са абразивом	Материјал: целулоза Димензије: 9 cm x 6 cm x 3,5 cm, Тежина 10 g	ком	800		
4.	Трулекс крпа 3/1	Материја: 85% вискоза Димензије: 15 cm x 15 cm, тежина 30 g	пак	800		
5.	Хигијенска канта за отпатке	Димензије: висина 35 cm, запремина 12 l, Облик: четвртасти са папучицом за подизање поклопца	ком	5		
6.	Корпа за смеће	Димензије: висина 27 cm, Ø 28 cm, запремина 8 l, Облик: округла, без поклопца, перфорирана	ком	100		

7.	Канта за смеће	Материјал: пластика Димензије: висина 45 cm, Ø 45 cm, запремина 50 l, Облик: округла, без покопца, без папучице, са 2 ручке	ком	5		
8.	Дршка за бриско	Материјал дршке: алуминијум Димензија дршке: дужина 145 cm, Дршка са ПВЦ штисаљком за бриско са навојем	ком	100		
9.	Уложак за бриско за чишћење подних површина	Материјал: памук 100% Тежина: 350 g	ком	1000		
10.	Партвиш са дршком	Материја дршке партвиша: метал Димензија дршке партвиша: дужина 110 cm, дршка има отвор за четку. Материјал четке: пластика Димензија четке: дужина 35 cm, 10 cm ширина. Четка се састоји од пластичног дела на који у увезане дебље пластичне нити дужине 35 cm. Пластични део четке има на горњој страни навој за дршку четке	ком	60		
11.	Метла за чишћење подних површина (велика)	Материјал дршке: дрво Димензија дршке: 95 cm дужина Материјал дела за чишћење: сирак, који је прошивен пластичним канапом 5 пута. Димензија главе метле (сирка): 45 cm дужина, 35 cm ширина, 10 cm дебљина	ком	100		
12.	Метла за чишћење подних површина (мала)	Материјал дршке: дрво Димензија дршке: 12 cm дужина Материјал дела за чишћење: сирак, који је прошивен пластичним канапом 3 пута. Димензија дела за чишћење (сирка): 25 cm дужина, 15 cm ширина, 5 cm дебљина	ком	30		
13.	Жица за рибање посуђа	Материјал жице: челик Облик жице: спирала Тежина жице: 8 g	ком	300		

14.	Четка за WC шољу са посудом	Материјал дршке: чврста пластика Димензија дршке: дужина 27 cm Материјал четке: чврста пластика Облик четке: округла са пречником од 9 cm, висином четке заједно са дршком од 35 cm Материјал посуде: чврста пластика Димензија посуде: 10 cm висина, пречника 10 cm	ком	100		
15.	Канта за бриско са перфорираном цедиљком	Материјал канте: чврста пластика Облик канте: правоугаона са цедиљком Запремина канте: 14 l Димензија канте: 25 cm x 35 cm Цедиљка: перфорирана цедиљка од чврсте пластике, дубине 13,5 cm	ком	150		
16.	Кофа за воду са ручком	Материјал канте: чврста пластика Облик канте: округла без поклопца Запремина канте: 10 l Димензија канте: 28 cm висина, Ø 28 cm	ком	35		
17.	Лопатица за ђубре	Материја лопатице: чврста пластика Димензија лопатице: дужина 16 cm, ширина 20 cm, дужина дршке лопатица 10 cm	ком	30		
18.	Лопатица за ђубре самостојећа са дугом дршком	Материја лопатице: чврста пластика Димензије лопатице: дужина 16 cm, ширина 20 cm, дужина Димензија: дршке: 120 cm дужина Дршка има навој за стандардну величину улошка за бриско	ком	50		
19.	Кеса за смеће за везицом	Материја: ХДПЕ Димензија: 110 cm x 70 cm, дебљина 0,060 mm, запремина 120 l	ком	5000		
20.	Кеса за смеће за везицом	Материја: ЛДП (шушкава) Димензија: 50 cm x 60 cm, дебљина 0,020 mm, запремина 40 l	ком	1000		

21.	Гумене рукавице	Материјал рукавица: латекс гума Непромочиве, нестерилисане, за вишекратну употребу Величина рукавица: број 8-11, „Vileda sensitive“ (розе боје) или одговарајуће	пар	500		
22.	Рукавице латекс за рад са храно 100/1	Материјал рукавица: латекс гума Непромочиве, унутрашња страна рукавица је благо талкирана Дужина: 240 mm, Величина рукавица: број 8-11, паковање 100/1 ком.	пак	10		
23.	Прашко (пајалица за чишћење прашине)	Телескопска дршка-материјал дршке: чврст метал, нерђајући Дужина склопљене дршке: 55 cm Димензија расклопљене дршке: дужина 100 cm. Материјал главе пајалице: пластика, облик главе пајалице: ваљак од пластичних vlakana Димензија пајалице: дужина 45 cm Пајалица користи статички електрицитет за чишћење прашине	ком	50		
24.	Пајалица од 2 m	Материјал дршке: чврст метал Дужина склопљене дршке: 145 cm Димензија расклопљене дршке: дужина 180 cm. Материјал главе пајалице: пластика, облик главе пајалице: савијена четка у круг, спољашњи пречник 30 cm, ширина четке 12 cm, унутрашња Ø 18 cm	ком	10		
25.	Пајалица од 3 m	Материјал дршке: чврст метал Дужина склопљене дршке: 90 cm Димензија расклопљене дршке: дужина 290 cm. Материјал главе пајалице: пластика, облик главе	ком	10		

		пајалице: савијена четка у круг, спољашњи пречник 30 cm, ширина четке 12 cm, унутрашња Ø 18 cm				
26.	Кеса за професионални усисивач	Кеса за професионални усисивач марке "Tennant V6" - стари тип	ком	100		
27.	Кеса за професионални усисивач	Кеса за професионални усисивач марке "Tennant V5" – стари тип	ком	1200		
28.	Кеса за професионални усисивач	Кеса за професионални усисивач марке "WIRBELPOWER" Модел: D 12	ком	100		
29.	Алуминијумска фолија	Састав: алуминијум Димензија: дужина 30 m, ширина 30 cm	ком	200		
30.	Стреч фолија ручна	Материјал: ПВЦ Димензије: ширина 50 cm, дебљина 0,025 mm, дужина 10 m, Боја: провидна	ком	200		
31.	Кухињска крпа	Материјал: 100 % памук Димензије: 40 cm x 30 cm, тежина 15 g, периво на 100°	ком	100		
32.	Пешкир за руке	Материјал: 100 % памук Димензије: 60 cm x 40 cm, тежина 20 g, периво на 100°	ком	50		
33.	Чистач прозора	Чистач прозора истовремено чисти и стакло и рам захваљујући јединственом изгледу навлаке. Глава чистача може да се фиксира под углом од 45 степени на леву или десну страну или под углом од 90 степени. Такође може да се не фиксира, тако да при чишћењу без дршке, чистач прати покрете зглоба руке и брже и ефикасније чисти. Ширина чистача је 28 cm, израђен	ком	30		

		је од BASF пластике. Навлака је израђена од комбинације високоупијајућег Микро Фибера и памука која може да се скида и опере у веш машини.				
34.	Телескопска дршка са зглобом	Телескопска дршка је израђена од алуминијума. Подешава се у распону од 110 до 190 cm на дршци се налази зглоб којим може да се подешава угао чистача, чиме се лако и једноставно чисте сви углови и ивице	ком	30		
35.	Тоалетни папир у листићима	Састав: 100 % целулоза Граматура: 40 g Водоразградив папир, двослојни, самосложиви папир Димензија листића: 210 mm x 110 mm Паковање: 40 x минимално 225 лист/пакет <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>	пак	200		
36.	Папирни убрус за руке	Састав: 100 % целулоза Тежина клипа: 425 g Водостабилан папир, високе моћи упијања, двослојни, самосложиви папир Димензија листића: 230 mm x 210 mm Паковање: 15 x минимално 230 лист/клип <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>	пак	350		

37.	Убрус у ролни	Састав: 100 % целулоза Тежина ролне: 180 g, двослојни папир Димензија: ширина ролне 22 cm Паковање: 2/1 ком <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>	пак	4000		
38.	Тоалет папир у ролни	Састав: 100 % целулоза Тежина ролне: 80 g, трослојни папир Димензија: ширина ролне 9,3 cm–9,5 cm Паковање: 24/1 ком <u>„ARO“ или одговарајуће</u> <u>Приложити извештај о здравственој исправности</u>	пак	3000		

М.П.

_____ *потпис овлашћеног лица*

Напомена: Понуђач је дужан да у табели наведе **врсту, основни састав и карактеристике понуђених добара.**

Овај образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом.

17. ОБРАЗАЦ – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

На основу Закона о меници ("Службени лист ФНРЈ", број 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 46/96 и "Службени лист СЦГ", број 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/02 и 5/03 и "Службени гласник РС", бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон) и Одлуке о општим правилима за обављање директних задужења по основу овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 6/10 и 12/10 – испр.)

ДУЖНИК:

Назив _____

1. Седиште/адреса _____
2. Матични број _____
3. ПИБ _____
4. Текући рачун _____
5. Банка _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

ПОВЕРИОЦУ:

1. Назив _____
2. Седиште/адреса _____
3. Матични број _____
4. ПИБ _____

Дужник предаје Повериоцу бланко соло меницу, сер.број _____ и овлашћује Повериоца да исту може попунити на износ до _____ динара (словима: _____) по основу:

- уговора број _____, као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.
- Ово овлашћење мора да важи најмање колико и понуда.

Валута обавеза је "РСД".

Дужник изјављује да се одриче права на:

- повлачење овог овлашћења,
- опозив овлашћења,
- стављање приговора на задужење по овом основу за наплату
- сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Наручилац може реализовати гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац;
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Потписивањем овог овлашћења Дужник овлашћује Повериоца да испуни меничне елементе и да иницира налог за наплату средстава са рачуна Дужника у складу са условима наведеним у овлашћењу, а банку Дужника овлашћује да задужи рачун Дужника у складу са налогом за наплату Повериоца. Ово овлашћење је неопозиво и издаје се у два примерка од којих један за банку Дужника, а други за Повериоца.

У _____

М.П.

дана _____ . Године

 потпис овлашћеног лица Дужника

18. ОБРАЗАЦ – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

На основу Закона о меници ("Службени лист ФНРЈ", број 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 46/96 и "Службени лист СЦГ", број 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/02 и 5/03 и "Службени гласник РС", бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 – др. закон) и Одлуке о општим правилима за обављање директних задужења по основу овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 6/10 и 12/10 – испр.)

ДУЖНИК:

Назив _____

1. Седиште/адреса _____
2. Матични број _____
3. ПИБ _____
4. Текући рачун _____
5. Банка _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

ПОВЕРИОЦУ:

1. Назив _____
2. Седиште/адреса _____
3. Матични број _____
4. ПИБ _____

Дужник предаје Повериоцу бланко соло меницу, сер.број _____ и овлашћује Повериоца да исту може попунити на износ до _____ динара (словима: _____) по основу:

- уговора број _____, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.
- Ово овлашћење важи пет дана дуже од дана истека рока важења уговора.

Валута обавеза је "РСД".

Дужник изјављује да се одриче права на:

- повлачење овог овлашћења,
- опозив овлашћења,
- стављање приговора на задужење по овом основу за наплату
- сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Потписивањем овог овлашћења Дужник овлашћује Повериоца да испуни меничне елементе и да иницира налог за наплату средстава са рачуна Дужника у складу са условима наведеним у овлашћењу, а банку Дужника овлашћује да задужи рачун Дужника у складу са налогом за наплату Повериоца. Ово овлашћење је неопозиво и издаје се у два примерка од којих један за банку Дужника, а други за Повериоца.

У _____

дана _____ године

М.П. _____

потпис овлашћеног лица Дужника