

ЈКП „Водовод Златибор“
Број : 1742
Датум : 17.6. 2020. године
Чајетина

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, бр.14/2015 и 68/2015-у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНВВ-у 07/20 број 1739 од 17.6.2020. године, Решења о образовању Комисије за јавну набавку ЈНВВ-у 07/20, број 1740 од 17.6.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за јавну набавку услуга

ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија
- отворени поступак –

Подаци о Наручиоцу :

Назив : Јавно комунално предузеће „Водовод Златибор“
Адреса : Александра Карађорђевића ба, 31310 Чајетина
Тел./факс : 031/831-805
Матични број : 20302976
ПИБ : 105060489
Назив банке : 1) Vanca Intesa - текући рачун : 160-371221-70
2) Комерцијална банка – текући рачун : 205-177377-02
3) КВМ Банка а.д. Крагујевас – текући рачун : 150-16149-94
4) АИК Банка Ниш-текући рачун : 105-36191-9
Шифра делатности : 3600

****НАПОМЕНЕ :**

1* Понуђачи су дужни су да се доследно придржавају свих препоручених и прописаних мера које је донела Влада Р. Србије и стручна јавност у вези пандемије Ковида 19.

2* Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки (у даљем тексту Портал ЈН) како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. ЗЈН дужан да све измене, допуне и појашњења конкурсне документације објави на Порталу ЈН и својој интернет страници.

3* Поступак набавке се спроводи у складу са ЗЈН и свим другим важећим прописима који тангирају предметну јавну набавку.***.

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

назив	страна
Насловна страна конкурсне документације	1
Садржај конкурсне документације	2
ДЕО I ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ, УСЛОВИ И УПУТСТВА	3-16
1. Општи подаци о јавној набавци	3
2. Предмет јавне набавке	3
3. Техничке карактеристике предмета набавке и услови извршења јавне набавке	3
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
5. Обавезна садржина понуде	10
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
7. Начин подношења понуде (паковање, обележавање и адресирање)	12
8. Измена или опозив понуде	12
9. Рок за подношење понуда	13
10. Отварање понуда	13
11. Критеријум за доделу уговора	14
12. Увид у документацију у поступку	14
13. Захтев за заштиту права	15
ДЕО II ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	17-31
Насловна страна понуде	17
Образац 1 Подаци о понуђачу	18
Образац 2 Подаци о подизвођачу	19
Образац 3П Предмет, цене и остали услови понуде	20
Образац 3У Модел уговора	22
Образац 4 Изјава понуђача о испуњавању услова из чл.75.ст. 2. ЗЈН	26
Образац 5 Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. ЗЈН	27
Образац 6 Изјава понуђача о независној понуди	28
Образац 7 Изјава понуђача о обавези достављања средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла	29
Образац 8 Изјава понуђача о сагласности са условима из конкурсне документације	30
Образац 9 Образац трошкова припреме понуде	31
ПРИЛОГ МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА	32

ДЕО I ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ, УСЛОВИ И УПУТСТВА

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1) Наручилац: ЈКП „Водовод Златибор“, А.Карађорђевића ба, 31310 Чајетина, www.vodovod-zlatibor.org.
- 2) Врста поступка : отворени поступак ;
- 3) Предмет јавне набавке : услуге;
- 4) Позиција 1.2.9 у Плану ЈН за 2020.
- 5) Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
- 6) Контакт : **E-mail** : javnenaabavke@vodovod-zlatibor.org ; Тел./факс : 031/3831-805.
Драгослав Кићановић тел. 031/3831–805, 062/8849-161, Милун Мијаиловић 062/289776.

2. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет набавке : Услуге чишћења и одржавање хигијене пословног простора Наручиоца, на шест просторно одвојених локација, на годишњем нивоу.
Назив и ознака из ОРН : Услуге чишћења 90910000.
Процењена вредност набавке укупно : 6.000.000,00 РСД без ПДВ-а.

3.ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА НАБАВКЕ

3.1 Техничке карактеристике предмета набавке - опис и спецификација

3.1.1 Пословни простор за чије потребе се прибављају предметне услуге чине следећи објекти :

- 1) Седиште Наручиоца у Чајетини;
- 2) Просторије наплате Наручиоца на Златибору;
- 3) ППВ (Постројење за прераду воде) „Златибор“ у Рибници, на Златибору;
- 4) ППОВ (Постројење за прераду отпадних вода) „Златибор“ у Обудојевици, на Златибору;
- 5) Просторије наплате Наручиоца у Мачкату и
- 6) Постројење за прераду воде у Сирогојну.

1.1) Седиште Наручиоца у Чајетини обухвата :

1/ Пословне просторије у згради седишта Наручиоца у Чајетини, у улици А. Карађорђевића ба, укупне површине цца. 1000 m² [Приземље, I и II спрат : радионица, просторија за пресвлачење запослених, магацин, улазни и остали ходници, степеништа, 12 канцеларија, чајна кухиња са оставом, 6 тоалета, просторија за пословне састанке и др. намене, архива и т.д.]. Структура подних облога: Керамичке плочице -цца. 650 m², паркет - цца.200 m², бетон - цца.150 m².

2/ Непосредни круг око зграде - плато и паркинг простор површине - цца. 200 m² (бетон/асфалт).

1.2) Време (термин) пружања услуге : Предметне услуге на овој локацији пружају се сваким радним даном (понедељак-петак) у термину, континуирано, од 07,00 – 15,00 часова.

ЗАХТЕВ НАРУЧИОЦА : С обзиром на велику површину и комплексност овог пословног простора, велику фреквентност – свакодневно велики број странака и контаката, као и потребу да се ради спречавања ширења заразне болести Ковид 19 и евентуално других вируса примене препоручене и прописане мере надлежних органа и у том смислу ниво предметних услуга подигне **на висок ниво**, за пружање предметних услуга на овој локацији према датој спецификацији и условима извршења услуге **понуђач је дужан да обезбеди минимално два (2) извршиоца услуга.**

2.1) Просторије наплате Наручиоца на Златибору, ул. Прве партизанске болнице бр.7, Златибор, укупне површине - цца. 50 m², обухватају степениште, канцеларију, ходник и тоалет. Структура подних облога : Паркет/итисон - цца. 30 m², керамичке плочице - цца. 20 m².

2.2) Време (термин) пружања услуге : Предметне услуге на овој локацији пружају се сваким радним даном (понедељак-петак) у термину, континуирано, од 07,00 – 15,00 часова.

Препорука Наручиоца : С обзиром на наведене карактеристике и мали број запослених на овом пословном простору (један запослени), за пружање предметних услуга на овој локацији према датој спецификацији и условима извршења услуге **довољно је обезбедити једног (1) извршиоца услуга.**

3.1) ППВ Златибор у Рибници на Златибору обухвата :

1/ Постројење за прераду воде ППВ Златибор укупне површине - цца.700 m² [зграда постројења (2 канцеларије, лабораторија, контролна соба и т.д.); хемијска зграда са хлор станицом; црпна станица са агрегат салом и др. просторије (ходници, степеништа, тоалети) у оквиру наведених објеката]. Структура подних облога : Керамичке плочице - цца. 300 m², винас плочице - цца. 160 m², бетон - цца. 200 m² и терацо - цца. 40 m².

2/ Непосредни круг око објекта Постројења површине - цца. 200 m² (бетон/асфалт).

3.2) Време (термин) пружања услуге : Предметне услуге на овој локацији пружају се сваким радним даном (понедељак-петак) у термину, континуирано од 07,00 – 15,00 часова.

Препорука Наручиоца : С обзиром на наведене карактеристике, мали број запослених на овом пословном простору, одсуство странака и мали број контаката, за пружање предметних услуга на овој локацији према датој спецификацији и условима извршења услуге **довољно је обезбедити једног (1) извршиоца услуга.**

4.1) ППОВ Златибор у Обудојевици на Златибору обухвата :

1/ Управну зграду укупне површине цца. 120 m² (Контролна соба, кухиња са трпезаријом, мокри чвор, гардероба –свлачионица, лабораторија, радионица – магацин, котларница, ходник). Структура подних облога : Паркет - цца.15 m², керамичке плочице - цца. 85 m², бетон/епокси - цца. 20 m².

2/ Непосредни круг око објекта/паркинг површине - цца. 100 m² (бетон/асфалт).

4.2) Време (термин) пружања услуге : Предметне услуге на овој локацији пружају се сваким радним даном (понедељак-петак) у термину, континуирано, од 07,00 – 15,00 часова.

Препорука Наручиоца : С обзиром на наведене карактеристике, мали број запослених на овом пословном простору, одсуство странака и мали број контаката, за пружање предметних услуга на овој локацији према датој спецификацији и условима извршења услуге **довољно је обезбедити једног (1) извршиоца услуга.**

5.1) Просторије наплате Наручиоца у Мачкату, у згради Поште, укупне површине - цца. 30 m², обухватају канцеларију, ходник и тоалет. Структура подних облога : Винас плочице - цца. 12 m², керамичке плочице - цца. 18 m².

5.2) Време (термин) пружања услуге : Предметне услуге на овој локацији пружају се сваким радним даном (понедељак-петак) у термину, континуирано, од 07,00 – 15,00 часова.

Препорука Наручиоца : С обзиром на наведене карактеристике и мали број запослених на овом пословном простору (један запослени), за пружање предметних услуга на овој локацији према датој спецификацији и условима извршења услуге **довољно је обезбедити једног (1) извршиоца услуга.**

6.1) Постројење за прераду воде у Сирогојну обухвата :

1/ Пословне просторије Наручиоца у Сирогојну, у згради МЗ, укупне површине - цца. 100 m² (2 канцеларије, ходник, 2 тоалета и чајна кухиња). Структура подних облога : Керамичке плочице - цца.70 m², ламинат - цца. 30 m².

2/ Црпну станицу „Протина ћуприја“, која се налази поред реке Приштевица на око 5 km од пословног простора из тачке 1/, укупне површине - цца.100 m² (Командна соба, гардероба, тоалет, машинска сала, затварачница, просторија за противударну посуду). Структура подних облога: Керамичке плочице - цца. 80 m², ламинат - цца. 20 m².

3/ Непосредни круг око објекта површине - цца. 100 m² (бетон/асфалт).

6.2) Време (термин) пружања услуге : Предметне услуге на овој локацији пружају се сваким радним даном (понедељак-петак) у термину, континуирано, од 07,00-15,00 часова.

Препорука Наручиоца : С обзиром на наведене карактеристике и мали број запослених на овом пословном простору, за пружање предметних услуга на овој локацији према датој спецификацији и условима извршења услуге **довољно је обезбедити једног (1) извршиоца услуга.**

3.1.2 Опис послова

1) Свакодневни послови на чишћењу и одржавању хигијене пословног простора **обухватају :**

- чишћење и прање бетонских и асфалтираних површина у кругу и на паркингу пословних просторија, као и чишћење снега са истих површина (у складу са временским условима);
 - усисавање прашине са подних облога-стаза (итисона и сл.), влажно брисање свих тврдих подних облога (керамичке плочице, винас плочице, паркет и др.);
 - влажно брисање степеништа и рукохвата гелендера;
 - влажно брисање врата, дрвених и других облога;
 - влажно брисање радијатора и клима уређаја;
 - чишћење паучине са намештаја, опреме и зидова;
 - влажно брисање прашине са радних и других столова;
 - влажно брисање плакара и ормара, влажно брисање радних столица и фотеља;
 - влажно брисање стаклених површина (на вратима и преградним зидовима) у улазном холу и другим пословним просторијама;
 - влажно брисање расвете;
 - влажно брисање телефонских, телефакс и других расположивих апарата и опреме;
 - влажно брисање рачунарске и пратеће опреме;
 - хигијенско одржавање санитарних просторија (тоалета) и дезинфекција санитарнија, пуњење дозатора течним сапуном и постављање тоалетног папира и папирних убруса на предвиђена места;
 - пражњење и прање корпи за смеће (топлом водом и течним детерџентом, посушивање), убацивање чистих кеса у исте и изношење смећа до контејнера;
 - дезинфекција опреме, квака на вратима и прозорима и других контактних површина –најмање два пута дневно, на половини и на крају радног времена, а по потреби и чешће,
 - као и све друге овде непоменуте послове у вези са чишћењем и одржавањем хигијене просторија и опреме према тренутним потребама и налогу одговорног/овлашћеног лица Наручиоца.
- Сви наведени дневни послови морају бити извршени у целости сваког радног дана, на начин и у организацији којом се не омета редовно функционисање Наручиоца и у договору са одговорним, одн. овлашћеним лицем Наручиоца (непосредним корисником услуге) .

2) Периодично детаљно одржавање

Два пута месечно, а по потреби и чешће, искључиво нерадним даном, суботом или недељом, врши се:

- детаљно брисање/прање прозора и других стаклених површина (са спољне и унутрашње стране), тракастих завеса, венецијанера и сл.,
- детаљно брисање зидова,
- детаљно чишћење и прање зидних и подних керамичких и др. тврдих облога и
- детаљна дезинфекција пословног простора и опреме.

3.1.3 Материјал

Средства за чишћење и хигијену, дезинфекциона средства, папирну галантерију и остали потребан материјал стандардног квалитета обезбеђује Наручилац о свом трошку.

3.2 УСЛОВИ ИЗВРШЕЊА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) Уговор о пружању предметних услуга се закључује за период од годину дана (12 месеци).

2) Понуђена цена

1/ Понуђене цене понуђач наводи у динарима (РСД).

2/ Понуђена цена је fco. Наручилац, место пружања услуге у пословним просторима Наручиоца на локацијама наведеним у тачки 3.1 конкурсне документације.

3/ За извршење услуга које су предмет набавке понуђач наводи понуђену цену као :

- јединичну цену (цену на месечном нивоу) са и без ПДВ-а за пружање предметних услуга на месечном нивоу (за један календарски месец) и

- укупну понуђену цену са и без ПДВ-а за исту услугу на годишњем нивоу, за 12 месеци.

4/ Понуђена цена обухвата цену предметних услуга које се пружају у складу са тачком 3.1 конкурсне документације, све друге трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (изузимајући трошкова материјала из тачке 3.1.3 који обезбеђује Наручилац), као и све попусте које понуђач евентуално даје Наручиоцу у односу на редовну цену из важећег ценовника;

5/ Попусту који већ нису урачунати у понуђену цену неће се узимати у обзир приликом оцене понуда и доношења Одлуке о додели уговора.

6/ Понуђене цене се дају као **фиксне** и не могу се мењати.

*****Напомена** : 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.***

3) Услови плаћања

1/ Плаћање ће се вршити **одложено**. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

2/ **Фактурисање** се врши до 5. у текућем месецу за све услуге извршене у претходном календарском месецу.

3/ Да је услуга по издатој фактури извршена у складу са уговором овером фактуре потврђује одговорно лице Наручиоца.

4/ **Рок плаћања** : Наручилац врши плаћање у року од **7 дана од пријема исправне фактуре за услуге извршене у претходном календарском месецу**, односно у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („ Сл. гласник РС" бр. 119/2012).

Наручилац износ фактуре за извршене услуге плаћа одједном у целости.

4) Рекламација

1/ Понуђач ће уговорене послове везане за чишћење и одржавање хигијене обављати редовно по устаљеној динамици, а по потреби и према писменим и усменим налозима које добије непосредно од овлашћеног лица Наручиоца, у складу са спецификацијом услуге.

Предметне услуге понуђач је дужан да врши са пажњом доброг привредника, уважавајући правила струке, професионално и савесно, а Наручилац има право на рекламацију квалитета извршених услуга.

Представник Наручиоца-непосредни корисник услуге може лично, на лицу места, саопштити рекламацију присутном непосредном извршиоцу услуге одмах по уочавању одређеног недостатка.

Ако је недостатак уочен у моменту када извршилац услуге није присутан, рекламацију Наручилац упућује Понуђачу у писаној форми (факсом, мејлом), а Понуђач је дужан да на исти начин одмах, без одлагања, потврди пријем Рекламације.

2/ **Рок за рекламацију** : Понуђач је дужан да отклони недостатак по оправданој рекламацији, **одмах-истог дана** (у случају да је извршилац услуге присутан) или **најкасније наредног радног дана** од дана пријема рекламације (у случају да је рекламација упућена путем мејла/факса у моменту одсутности извршиоца).

3/ Изабрани понуђач је одговоран за рад својих извршилаца и за сваку штету причињену Наручиоцу и/или трећим лицима и имовини Наручиоца и/или трећих лица која настане у вези са извршавањем предметних услуга.

5) **Рок важења понуде** : Понуђач у понуди **наводи рок важења понуде** у целим календарским данима и исти тече од дана отварања понуда. Понуђени рок **може бити најмање 30 дана**, у супротном - понуда је **неприхватљива**.

Наручилац може да тражи од понуђача да продужи рок важности понуде за одређено време. Захтев за продужење важности понуде и одговор понуђача мора бити достављен у писаној форми.

6) **Рок за закључење уговора је 8 дана** од дана када Наручилац изабраном понуђачу достави примерке уговора на потпис. Ако понуђач коме је додељен уговор **одбије** да закључи уговор **или уговор не закључи у наведеном року** Наручилац може уговор закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем . Ако је због методологије примене критеријума потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, Наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети (нову) одлуку о додели уговора.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор **пре истека рока** за подношење захтева за заштиту права, у складу са чл. 112. ст.2. тачка 5) ЗЈН-а.

7) Важење уговора

Наручилац уводи понуђача у посао најкасније до истека календарског месеца у којем је уговор закључен. Уговор важи 12 месеци од дана почетка његове примене.

8) Право Наручиоца на одступање од вредности уговора

У зависности од потреба Наручиоца и објективних околности вредност уговора се може увећати максимално до 5 % од његове укупне првобитне вредности (чл.115.ЗЈН).

Ако се уговор у целини не реализује у текућој години, реализација преосталог дела уговора у наредној години зависиће од износа средстава која ће за ову намену бити обезбеђена у финансијском плану Наручиоца за наредну планску календарску годину, а у складу са Уредбом Владе РС о критеријумима за утврђивање природе расхода (Сл.гласник РС бр. 21/2014). У случају да у финансијском плану за наредну планску годину средства предвиђена за ову намену буду недовољна за извршење комплетног Уговора, Уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

9) Меница за добро извршење посла

1/ Понуђач коме је додељен уговор у предметном поступку набавке дужан је да Наручиоцу **ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА ПРЕДА МЕНИЦУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА** са комплетном пратећом документацијом, и то:

1* Оригинал сопствену бланко меницу као финансијску гаранцију за добро извршење посла потписану од стране овлашћеног лица и оверену печатом понуђача;

2* Менично овлашћење у коме се наводи да се меница издаје као средство обезбеђења за добро извршење посла по уговору закљученом у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија.

Меничним овлашћењем понуђач, са клаузулом "безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова", овлашћује Наручиоца да може исту меницу попунити на износ од највише 10% вредности уговора без ПДВ-а и без сагласности понуђача, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату надлежној пословној банци **у случају да:**

- понуђач не изврши или неуредно изврши своје уговорене обавезе ;
- дође до раскида уговора за који кривицу сноси понуђач.

У меничном овлашћењу се наводи да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованих потписа морају бити исти.

Рок важења меничног овлашћења је 13 месеци од дана закључења уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи.

Менично овлашћење мора бити потписано и оверено од стране овлашћеног лица понуђача.

3* Доказ о регистрацији менице у регистру НБС или копију захтева за регистрацију менице оверену од надлежне пословне банке. Из садржине Захтева за регистрацију менице мора бити видљив податак да је меница регистрована као средство обезбеђења по уговору у поступку јавне набавке.

4* Копију картона депонованих потписа лица овлашћених за заступање понуђача;

2/ **Ако** понуђач Наручиоцу приликом закључења уговора **не преда** меницу за добро извршење посла у складу са датим упутствима, сматраће се да је **одбио** да закључи уговор, одн. да **уговор НИЈЕ НИ ЗАКЉУЧЕН** и Наручилац у том случају може понуђачу доделити негативну референцу (чл.82.ЗЈН), а исти уговор закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

3/ **Ако** Наручилац искористи меницу за добро извршење посла пре истека њеног важења на износ мањи од 10 %, понуђач је дужан да одмах, без одлагања, Наручиоцу достави нову меницу за добро извршење посла на преостали износ.

***Напомене :

1* Модел меничног овлашћења дат је у Прилогу конкурсне документације.

2* Потпис и печат не смеју прећи маргину меничног бланкета.

3* Меница и пратећа документација се достављају неоштећено, у посебним фасциклама или т.сл.

4* Неискоришћена меница се враћа понуђачу у року до 60 дана од истека њеног важења.

10) Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач (чл.74. ЗЈН).

11) Понуђач је одговоран за поштовање важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине у току извршења предметне набавке.

Понуђач је у обавези да приликом извршења услуге, поштује одредбе и испуни услове Закона о раду и одредбе Закона о безбедности и здрављу на раду.

12) Ако се понуда подноси са подизвођачем није предвиђена примена одредби из чл. 80. ст. 9.и 10. ЗЈН, односно плаћање се не врши директно подизвођачу.

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

Право на учешће у предметном поступку јавне набавке има понуђач **ако испуњава** обавезне услове из члана 75. ЗЈН

Ако се понуда подноси са подизвођачем, исти мора да испуни услове у складу са чл. 80.ЗЈН.

Испуњеност услова доказује се у складу са ЗЈН и датим упутствима, у супротном – понуда се одбија као **неприхватљива**.

4.1 Понуђач који подноси **самосталну** или понуду са подизвођачем, **сваки учесник у заједничкој понуди** и **сваки подизвођач** наведен у понуди, у складу са датим упутствима, мора **доставити одговарајући доказ** да испуњава **услове из чл.75.ЗЈН, и то како је даље наведено :**

1) да је регистрован код надлежног органа, одн. уписан у одговарајући регистар [чл.75.ст.1.т.1) ЗЈН]

1.1) Правно лице доставља Извод из регистра АПР/регистра надлежног Привредног суда.

1.2) Предузетник доставља Извод из регистра АПР/одн.одговарајућег регистра.

1.3) Физичко лице није дужно да достави овакав доказ.

***Напомене** : - Не постоји посебан захтев у погледу старости или датума издавања доказа.

-Лице уписано у Регистар понуђача АПР-а **није дужно** да достави наведени доказ(чл.78.ст.5. ЗЈН).

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 мита, кривично дело преваре [чл.75.ст.1.т.2) ЗЈН]

2.1) Правно лице, као доказ, доставља :

1/ Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења 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 уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда, доставити и уверење 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 горе наведена кривична дела;

2/ Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

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

2.2) Предузетник и физичко лице, као доказ, достављају Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

***Напомене** : - Наведени докази **не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- Лице уписано у Регистар понуђача АПР-а **није дужно** да достави наведене доказе (чл.78.ст.5.ЗЈН).

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији [чл.75.ст.1.тач.4) ЗЈН];

3.1) Правно лице, предузетник и физичко лице, као доказ, доставља два уверења, и то :

1/ Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, **и**

2/ Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

***Напомене** : - Наведени докази **не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- Лице уписано у Регистар понуђача АПР-а **није дужно** да достави наведене доказе (чл.78.ст.5.ЗЈН).

4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл.75.ст.2. ЗЈН).

Понуђач - правно лице, предузетник и физичко лице, као доказ, **попуњава :**

- **Образац 4 - Изјаву понуђача** о испуњавању услова из чл.75.ст.2. ЗЈН;

Подизвођач - правно лице, предузетник и физичко лице, као доказ, **попуњава :**

- **Образац 5 - Изјаву подизвођача** о испуњавању услова из чл.75.ст.2. ЗЈН;

***Напомена** : Обрасци 4 и 5 су саставни део конкурсне документације (ДЕО II Образац понуде).*

4.2 ОСТАЛА УПУТСТВА у вези доказивања испуњености услова за учешће

1) Ако понуђач **не докаже испуњеност** обавезних услова из чл.75. ЗЈН у складу са датим упутствима, његова понуда се **одбија као неприхватљива.**

2) Докази о испуњавању услова се могу доставити **као неоверене копије.**

3) Понуђач **није дужан** да доставља доказе који су **јавно доступни** на интернет странама надлежних органа, али је **дужан да у посебном допису** који даје у прилогу понуде **наведе интернет странице надлежних органа** на којима су ти подаци јавно доступни (чл.79. ст.5.и 6.ЗЈН).

4) Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу Извештаја Комисије оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке. Ако понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од 5 дана од дана пријема Захтева, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву (чл. 79. ст.2., 3. и 4. ЗЈН).

5) Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може уместо доказа приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу и оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Изјава, ако није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

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

7) 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, до закључења, одн. током важења уговора о јавној набавци и то документује на прописани начин.

5. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи :

- 1) **ДЕО II ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** (дат у конкурсној документацији) **попуњен и оверен** у складу са Упутством из тачке **6. конкурсне документације**;
- 2) **Одговарајуће доказе** о испуњавању **услова за учешће у поступку** из чл. 75. ЗЈН у складу са упутством из **тачке 4. конкурсне документације**;
- 3) **Споразум учесника** у заједничкој понуди – доставља се **само у случају** када група понуђача подноси заједничку понуду у предметном поступку јавне набавке.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

- 1) Понуда се подноси на **српском језику**.
- 2) Понуђач може поднети највише **једну понуду** - понуде са варијантама нису дозвољене.
- 3) Понуда мора бити у **складу** са захтевима, техничким карактеристикама, спецификацијом и условима из конкурсне документације, у супротном понуда је **неприхватљива**.
- 4) Понуда се може поднети као **самостална понуда** или као **заједничка понуда групе понуђача**.
 - А) **Самостална понуда** : Понуђач који подноси **самосталну понуду** не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач (чл.87. ЗЈН)
 - Б) **Заједничка понуда** : Група понуђача може поднети заједничку понуду. Исто лице не може учествовати у више заједничких понуда (чл.87. ЗЈН). Група понуђача која подноси заједничку понуду уз понуду **обавезно доставља Споразум учесника у заједничкој понуди** којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке. У Споразуму понуђачи могу одредити једног понуђача из групе да као овлашћени члан групе понуђача у име групе поднесе понуду и заступа групу пред наручиоцем **или** се могу определити да понуду заједно подносе и потписују одговорна лица свих понуђача из групе понуђача која подноси заједничку понуду.

Споразум учесника у заједничкој понуди обавезно садржи :

 - податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 - опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.
 Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из предметног поступка јавне набавке неограничено солидарно одговарају задругари.
- 5) **Понуда са подизвођачем** : Понуђач, одн. група понуђача може поднети понуду са подизвођачем. Ако понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, дужан је да у понуди наведе назив подизвођача, опише део предмета набавке који ће поверити подизвођачу и наведе вредност тог дела набавке у апсолутном износу - у динарима (РСД) и у проценту од укупне вредности понуде. Део набавке који је поверен подизвођачу **не може бити већи од 50 %** укупне понуђене цене дате у понуди.

Ако уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и понуђача/групе понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Исто лице може бити наведено као подизвођач у више понуда.

У извршењу уговора не може учествовати подизвођач који није наведен у понуди, одн., уговору, осим у случају и под условима из члана 80. став 12. одн. став 14. ЗЈН.

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

6) Понуда се подноси на **оригиналној** конкурсној документацији која је објављена на Порталу ЈН и интернет страници Наручиоца и то на делу који је означен као ДЕО II ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.

7/1) **ДЕО II ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** чине :

Насловна страна понуде	
Образац 1	Подаци о понуђачу
Образац 2	Подаци о подизвођачу
Образац 3П	Предмет, цене и остали услови понуде
Образац 3У	Модел уговора
Образац 4	Изјава понуђача о испуњавању услова из чл.75.ст. 2. ЗЈН
Образац 5	Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. ЗЈН
Образац 6	Изјава понуђача о независној понуди
Образац 7	Изјава понуђача о обавези достављања средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла
Образац 8	Изјава понуђача о сагласности са условима из конкурсне документације
Образац 9	Образац трошкова припреме понуде

7/2) **Упутство за попуњавање**

1/ Понуђач је дужан да читко, јасно и недвосмислено попуни ДЕО II ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.

2/ Насловну страну и обрасце који чине ДЕО II ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ понуђач попуњава наводећи тражене податке у складу са датом формом образаца, условима и упутствима из конкурсне документације као и упутствима о попуњавању која су дата на самим обрасцима.

3/ Ако при попуњавању образаца понуђач начини грешку, дужан је да то место избели, правилно попуни и **овери** потписом одговорног лица – у супротном понуда је **НЕПРИХВАТЉИВА**.

4/ Обрасце и изјаве својим потписом **оверава одговорно лице понуђача** које је овлашћено за заступање фирме и које ће потписати уговор.

5/ У случају **заједничке** понуде, понуду потписује одговорно лице овлашћеног члана групе понуђача **или** одговорна лица свих учесника у заједничкој понуди (ако је тако одређено у Споразуму учесника у заједничкој понуди), а у складу са упутством о попуњавању које је дато на конкретном обрасцу.

6/ Обрасце и изјаве, односно понуду, може оверити и **друго овлашћено лице** понуђача и у том случају у прилогу понуде доставља се одговарајуће **овлашћење**, оверено и потписано од законског заступника понуђача, у коме се наводи **име, презиме и обим овлашћења** тог лица.

7/ Обрасце и Изјаве који се односе на **подизвођаче** својим потписом и печатом фирме оверава **одговорно лице подизвођача, а парафира и одговорно лице понуђача** (на дну стране).

8) **Упутство о употреби печата**

Понуђачи/подизвођачи који послују у складу са Законом о привредним друштвима (Сл.Гл.РС бр.36/2011,..и 95/2018) нису дужни да документацију оверавају печатом.

9) **Начин означавања поверљивих података у понуди**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

10) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може у писаном облику (факсом, мејлом, поштом) најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда 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. Захтев за додатним информацијама-појашњењем конкурсне документације **са назнаком** :

„ЈНВВ-д 07/20 – Захтев за појашњењем конкурсне документације“, заинтересовано лице може упутити на **Е-mail** : javnenabavke@vodovod-zlatibor.org , **на факс број** 031/3831-805 или **поштом** на адресу Наручиоца наведену у конкурсној документацији.

У складу са ЗЈН Наручилац појашњење конкурсне документације, у року од 3 дана од дана пријема Захтева, **ОБЈАВЉУЈЕ** на Порталу јавних набавки и својој интернет страници (Чл.63.ЗЈН).

11) Измена конкурсне документације

Наручилац може да измени или допуни конкурсну документацију **пре истека рока за достављање понуда**. Свака таква измена или допуна представља део конкурсне документације и **објављује** се на Порталу ЈН и интернет страници Наручиоца.

Ако измени/допуни конкурсну документацију **осам или мање** дана пре истека рока за достављање понуда, Наручилац ће **продужити рок за достављање понуда, а Обавештење о продужетку рока ОБЈАВИТИ** на Порталу ЈН и својој интернет страници (Чл.63.ЗЈН).

Понуђач је дужан да своју понуду поднесе у складу са изменама конкурсне документације.

7. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

- 1) Понуда треба да садржи елементе у складу са тачком 5. Конкурсне документације.
- 2) Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији, која треба да буде затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се **први пут отвара** (чл. 87. ЗЈН).
- 3) Пожељно је да сви обрасци који чине ДЕО II ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ и потребна документација која се даје у прилогу, а који заједно чине садржину понуде, **буду повезани у целину и запечаћени (осим** оних који по природи ствари не смеју бити оштећени таквим повезивањем), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.
- 4) **Коверта (или кутија)** у којој се доставља понуда адресира се и означава **на следећи начин:**

На предњој страни коверте/кутије наводи се :

ЈКП"Водовод Златибор"
ул. Александра Карађорђевића 6а, 31310 Чајетина,

ПОНУДА ЗА ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија
- НЕ ОТВАРАТИ -

а на полеђини : тачан назив и адреса понуђача, као и име и број телефона особе за контакт.

5) Понуда се може поднети :

- 1/Непосредно, предајом понуде у седишту Наручиоца, ул. А.Карађорђевића 6а, Чајетина, **I спрат**, у пријемној служби, одн. канцеларији секретарице Наручиоца;
- 2/ Поштом на адресу : ЈКП"Водовод Златибор" ул. Александра Карађорђевића 6а, 31310 Чајетина.

8. ИЗМЕНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

1) **Измену и допуну понуде** понуђач може доставити **пре истека рока** за достављање понуда, лично у пријемној служби у седишту Наручиоца или поштом на адресу Наручиоца, у запечаћеној коверти коју адресира и означава **на следећи начин** :

На предњој страни коверте наводи се :

ЈКП“Водовод Златибор“
ул. Александра Карађорђевића ба, 31310 Чајетина

ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија
– **Измене и допуне Понуде-**

- **НЕ ОТВАРАТИ** –

а на полеђини : тачан назив и адреса понуђача, име и број телефона особе за контакт.

2) Повлачење (опозив) понуде, уз образложење, понуђач може извршити писменим путем пре истека рока за достављање понуда, лично у пријемној служби у седишту Наручиоца или поштом на адресу Наручиоца, у запечаћеној коверти коју адресира и означава **на следећи начин** :

На предњој страни коверте наводи се :

ЈКП“Водовод Златибор“
ул. Александра Карађорђевића ба, 31310 Чајетина

ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија
– **Опозив Понуде -**

а на полеђини : тачан назив и адреса понуђача, име и број телефона особе за контакт.

3) По истеку рока за подношење понуда понуђач **не може да мења или опозове своју понуду.**

9. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

РОК за подношење понуда је 20.7.2020.године до 12,00 сати.

Понуде које код Наручиоца стигну по истеку наведеног рока сматраће се неблаговременим.
Неблаговремене понуде које код Наручиоца стигну и буду заведене пре завршетка поступка отварања понуда, Наручилац ће евидентирати у записнику о отварању понуда као неблаговремене. Све неблаговремене понуде Наручилац ће, у складу са чл.3.т.33) ЗЈН, одбити као неприхватљиве, неће их разматрати и по окончању поступка отварања понуда вратиће их понуђачима неотворене са знаком да су поднете неблаговремено (чл.104.ЗЈН).

10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће се на дан истека рока за подношење понуда, **20.7.2020. године, са почетком у 13,30 часова** у просторијама Наручиоца на наведеној адреси.

Поступак отварања понуда спроводи Комисија Наручиоца у предметном поступку јавне набавке.

О поступку отварању понуда Комисија води записник.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице, а активно могу учествовати само законски заступници и овлашћени представници понуђача.

Законски заступници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда на основу личне карте или друге одговарајуће исправе на основу које се може утврдити њихов идентитет, а коју су дужни да Комисији, пре почетка поступка отварања понуда, дају на увид. Без одговарајуће личне исправе законски заступник има право само на присуство и не може предузимати активне радње у поступку.

Овлашћени представници понуђача дужни су да пре почетка поступка јавног отварања понуда, предају Комисији **овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.**

Овлашћење мора да садржи: име и презиме овлашћеног представника, број личне карте и ЈМБГ, печат и потпис законског заступника понуђача. Без оваквог овлашћења, представник има право само на присуство и не може предузимати активне радње у поступку (потписивање записника, истицање приговора на отварање понуда и др).

11. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

11.1 Критеријум за доделу уговора је „**Најнижа понуђена (укупна) цена**“, без ПДВ-а.

1) Рангирају се само прихватљиве понуде.

2) Наручилац **може одбити понуду због негативне референце** ако поседује **доказ из чл. 82. ЗЈН.**

3) **Рангирање** понуђача-понуда врши се према износу укупне понуђене цене без ПДВ-а, у растућем низу, тако да се на првом месту ранг листе налази понуђач (понуда) са најнижом, а на последњем понуђач (понуда) са највишом понуђеном укупном ценом без ПДВ-а.

4) **Уговор се додељује** понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија, односно, понуђачу чија је понуда благовремена, одговарајућа и прихватљива, који је за наведену спецификацију понудио најнижу укупну цену без ПДВ-а и чија се понуда налази **на првом месту ранг листе.**

Од наведеног Наручилац ће одступити само у случајевима и под условима који су прописани у ЗЈН.

11.2 Додела уговора у случају једнаких понуда

1) Ако се применом критеријума „Најнижа понуђена (укупна) цена без ПДВ-а“ не може саставити валидна ранг листа, одредити најповољнији понуђач и донети Одлука о додели уговора у складу са напред наведеним, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

У поступку жребања учествују само понуђачи чије су понуде једнаке у погледу укупне понуђене цене, при чему је та цена уједно и најнижа понуђена цена у предметном поступку набавке.

О термину жребања Наручилац ће благовремено писмено (мејлом, факсом, поштом) обавестити све понуђаче и исто обавештење објавити на својој интернет страници.

Извлачење понуда путем жреба је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице, а активно могу учествовати само законски заступници и овлашћени представници понуђача.

Законски заступници понуђача могу учествовати у поступку жребања на основу личне карте или друге одговарајуће исправе на основу које се може утврдити њихов идентитет, а коју су дужни да Комисији пре почетка поступка жребања дају на увид. Без овакве исправе законски заступник има право само на присуство и не може предузимати активне радње у поступку жребања (потписивање записника, истицање приговора и др.)

Овлашћени представници понуђача дужни су да пре почетка жребања Комисији предају **овлашћење за учешће у поступку жребања.**

Овлашћење мора да садржи : име и презиме овлашћеног представника, број личне карте и ЈМБГ, печат и потпис законског заступника понуђача. Без оваквог овлашћења, представник има право само на присуство и не може предузимати активне радње у поступку жребања.

О поступку жребања Комисија води записник.

Поступак жребања Комисија спроводи тако што ће на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, исписати бројеве понуда и називе понуђача који учествују у жребању и све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Уговор ће се доделити Понуђачу чији је назив написан на извученом папиру. Понуђачи (понуде) који су учествовали у жребању, а који нису извучени, заузеће исто-друго место на коначној ранг листи.

2) Ако две или више понуда имају једнаке укупне понуђене цене, које су више од најниже понуђене цене у поступку, због ефикасности у спровођењу поступка набавке за њихово рангирање неће се применити поступак из тачке 1). Ове понуде ће заузети (поделити) исто место на коначној ранг листи у складу са понуђеном ценом и напред наведеним критеријумом.

11.3 Рок за доношење одлуке о додели уговора је, оквирно, 10 дана од дана отварања понуда. Одлуку о додели уговора Наручилац ће у року од **3 (три) дана** од дана њеног доношења **ОБЈАВИТИ на Порталу јавних набавки** и на својој интернет страници.

12. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ У ПОСТУПКУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу (Члан 110.ЗЈН).

Наручилац је дужан да истом понуђачу омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о његовом трошку, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

13. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА (ЗЗП)

13.1 Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.– 167. ЗЈН.

- 1) ЗЗП се подноси у складу са чл. 148.-156. ЗЈН.
- 2) ЗЗП се подноси наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.
- 3) ЗЗП се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.
- 4) **ЗЗП којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим** ако је примљен од стране наручиоца **најкасније 7 дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања **и ако је** подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН претходно **указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности**, а наручилац исте није отклонио (чл.149. ст.3.ЗЈН) У наведеном случају се не примењује правило Закона о општем управном поступку према којем се дан када је поднесак предат пошти сматра се као дан предаје органу коме је упућен.
- 5) ЗЗП којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из тачке 4) , сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда (чл.149. ст.4.ЗЈН)
- 6) После доношења **Одлуке о додели уговора или обустави поступка, рок за подношење ЗЗП-а је 10 дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки.**
- 7) 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 тачке 4) и 5) (ст.3.и 4. чл. 149.ЗЈН) а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- 8) Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет ЗЗП 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.
- 9) Захтев за заштиту права **садржи елементе** прописане у чл. **151.ЗЈН.**
- 10) Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све 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.(чл.151.ЗЈН).

13.2 Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права

1) Чланом 151. ЗЈН прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

2) Подносилац захтева за заштиту права у **отвореном** поступку јавне набавке дужан је да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати **таксу у износу од :**

- 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

-120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

3) **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, одн. 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 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос) ;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси ЗЗП;
- (7)сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца,број или ознака јавне набавке поводом које се подноси ЗЗП;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, одн. 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.

*****Напомене :**

1* Приликом попуњавања налога посебно је значајно :

- да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу следећим редоследом :

ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке
--

-у пољу " позив на број" уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси ЗЗП, а препорука је да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: (| / „ « и сл.

2* Опширнија упутства дата су на сајту Републичке комисије за заштиту права понуђача(www.kjn.gov.rs).

ДЕО II ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
у поступку јавне набавке
ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија

<u>Подносилац понуде-Понуђач (навести назив и седиште) :</u>	
Број понуде : _____	Датум понуде : _____
<u>Прималац понуде – Наручилац : ЈКП " Водовод Златибор“ ,Чајетина, ул. А. Карађорђевића бр.6 а</u>	

Понуда се подноси на **следећи начин** [заокружити, одн. заокружити и поунити одговарајућу опцију] :

А) Самостално (Напомена : Ако се понуда подноси самостално заокружује се опција А)

Б) Као заједничка понуда групе понуђача (назив учесника у заједничкој понуди) :

1. _____
 2. _____
 3. _____
- (Напомена : У случају заједничке понуде заокружује се опција Б) и наводе називи свих учесника у заједничкој понуди)

В) Са подизвођачима (називи свих подизвођача)

1. _____
 2. _____
 3. _____
- (Напомена : Ако се подноси понуда са подизвођачем заокружује се **и опција В**) и наводе називи свих подизвођача.)

Садржај :

Насловна страна понуде	
Образац 1	Подаци о понуђачу
Образац 2	Подаци о подизвођачу
Образац 3П	Предмет, цене и остали услови понуде
Образац 3У	Модел уговора
Образац 4	Изјава понуђача о испуњавању услова из чл.75.ст. 2. ЗЈН
Образац 5	Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. ЗЈН
Образац 6	Изјава понуђача о независној понуди
Образац 7	Изјава понуђача о обавези достављања средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла
Образац 8	Изјава понуђача о сагласности са условима из конкурсне документације
Образац 9	Образац трошкова припреме понуде

***Напомена:** Понуда треба да садржи елементе у складу са тач. 5. Конкурсне документације.

М.П.
(Параф и печат понуђача)

Образац 1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија који спроводи наручилац ЖКП „Водовод Златибор“ из Чајетине

р.бр.	ВРСТА ПОДАТАКА	ПОДАТАК (попуњава Понуђач)
1.	Пун назив (из решења привредног суда или другог надлежног органа)	
2.	Седиште (место и адреса)	
3.	Поштански број седишта	
4.	Општина	
5.	Шифра делатности	
6.	Матични број	
7.	ПИБ	
8.	Обвезник ПДВ-а (да / не)	
9.	1) телефон 2) факс 3) Е-маил	
10.	Банка и број текућег рачуна	1)
		2)
		3)
11.	Директор	
12.	Друго овлашћено лице	
13.	Особа за контакт, телефон број	
14.	Понуђач је уписан у Регистар понуђача код АПР-а	ДА НЕ (заокружити : да или не)
15.	Врста понуђача (заокружити број)	1) Физичко лице; 2) Правно лице : /1 микро /2 мало /3 средње /4 велико

Одговорно лице Понуђача (име и презиме) _____

Функција _____

Потпис одговорног лица _____

М.П.

(печат понуђача)

****Напомене:**

1. Образац својим потписом **оверава одговорно лице понуђача.**

2.1 Ако група понуђача подноси заједничку понуду **Образац се копира** у онолико примерака колико има учесника у заједничкој понуди.

2.2 Сваки учесник у заједничкој понуди попуњава по један Образац.

2.3 Образац својим потписом **оверава одговорно лице учесника у заједничкој понуди.**

2.4 **Попуњени и оверени** Обрасци се достављају **за све учеснике у заједничкој понуди.****

Образац 2

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија који спроводи наручилац ЖКП „Водовод Златибор“ из Чајетине

р.бр.	ВРСТА ПОДАТАКА	ПОДАТАК (попуњава подизвођач)
1.	Пун назив (из решења привредног суда или другог надлежног органа)	
2.	Седиште (место и адреса)	
3.	Поштански број седишта	
4.	Општина	
5.	Шифра делатности	
6.	Матични број	
7.	ПИБ	
8.	Обвезник ПДВ-а (да / не)	
9.	1) телефон 2) факс 3) Е-маил	
10.	Банка и број текућег рачуна	1)
		2)
		3)
11.	Директор	
12.	Друго овлашћено лице	
13.	Особа за контакт, телефон број	
14.	Подизвођач је уписан у Регистар понуђача код АПР-а	ДА НЕ (заокружити : да или не)
15.	Врста понуђача (заокружити број)	1) Физичко лице; 2) Правно лице : /1 микро /2 мало /3 средње /4 велико

Одговорно лице Подизвођача (име и презиме) _____

Функција _____

Потпис одговорног лица _____

М.П.(печат подизвођача)

****Напомене:**

- 1.Образац се попуњава **САМО АКО** понуђач или група понуђача даје понуду са **подизвођачем**.
- 2.Образац се копира у онолико примерака колико има подизвођача.
- 3.**Сваки подизвођач** попуњава по **један** Образац.
4. Образац својим потписом оверава одговорно лице подизвођача.
5. Образац **парафира и одговорно лице понуђача**.
6. Попуњени и оверени Обрасци се достављају за **све подизвођаче** наведене у понуди.***

М.П.
(Параф и печат понуђача)

Образац 3П

Предмет, цене и остали услови Понуде

у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија који спроводи Наручилац ЈКП „ Водовод Златибор“ из Чајетине

1/ Предмет Понуде су услуге чишћења и одржавања хигијене на годишњем нивоу (12 месеци) у објектима Наручиоца, у свему у складу са захтевима и условима из конкурсне документације у предметном поступку јавне набавке и по ценама и другим условима наведеним даље у Понуди.

2/ Јединична цена без ПДВ-а за услуге из тачке 1/ извршене на месечном нивоу (цена за календарски месец), фсо. Наручилац, **износи** : _____ РСД,

ПДВ на наведену јединичну цену, **по стопи од** _____%, **износи** : _____ РСД,
а јединична цена истих услуга **са ПДВ-ом, износи** : _____ РСД.

3/ Укупна понуђена цена без ПДВ-а за услуге из тачке 1/ за период од **12 месеци**, фсо. Наручилац, а по јединичној цени из тачке 2/, **износи** : _____ РСД,

и **словима** : _____ РСД, **без ПДВ-а**,

ПДВ на наведену укупну понуђену цену, **по стопи од** _____%, **износи** _____ РСД ,
а **укупна понуђена цена са ПДВ-ом износи** _____ РСД .

4/ Учешће подизвођача у извршењу набавке (попуњава се само **ако** се подноси понуда са подизвођачем) :

1. Подизвођач (назив) : _____ ће извршити следећи део набавке (опис) : _____

у вредности од _____ РСД, без ПДВ-а, одн. _____ % од укупне понуђене цене без ПДВ-а.

2. Подизвођач (назив) : _____ ће извршити следећи део набавке : _____

у вредности од _____ РСД, без ПДВ-а, одн. _____ % од укупне понуђене цене без ПДВ-а.

5/ Остало (По потреби Понуђач може дати нека ближа појашњења понуде.) : _____

6/ Рок важности понуде је : _____ дана од дана отварања понуда.

(***Напомена Наручиоца : Понуђени рок мора бити најмање 30 дана. *)

За Понуђача (назив и седиште понуђача) : _____

Име, презиме и функција одговорног лица Понуђача-потписника Понуде : _____

Датум : _____ **Потпис одговорног лица** : _____

М.П. (печат понуђача)

**** Напомене :**

- 1.** Рок важења понуде се мора **прецизно** одредити. Ако исти рок није наведен, или ако је одређен непрецизно уз речи „око“, „до“, „од –до“ „најмање“, „највише“ и т.сл. понуда се одбија као **неприхватљива**.
- 2.** Образац својим потписом оверава одговорно лице Понуђача.
- 3.** Ако група понуђача подноси **заједничку понуду** Образац потписује одговорно лице овлашћеног члана групе понуђача **или** одговорна лица свих учесника у заједничкој понуди, ако је тако одређено у Споразуму учесника у заједничкој понуди.****

JKП“Водовод Златибор“
 Број: xxxx
 Датум: xxxx 2020.године
 Чајетина

Образац 3У
МОДЕЛ УГОВОРА
 у поступку јавне набавке вредности
 ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Наручилац, (у даљем тексту-Корисник услуга/Корисник) :
 JKП“Водовод Златибор“, ул.Александра Карађорђевића 6 а, 31310 Чајетина
 (МБ 20302976, ПИБ 105060489) које заступа директор Раде Јовановић

и

2. **Понуђач**, (у даљем тексту – Извршилац услуга / Извршилац) :

Адреса : _____
 МБ _____ ПИБ _____ које заступа директор _____

Основ уговора је :

- Јавна набавка вредности ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија, коју је Корисник спровео у складу са ЗЈН („Сл. гласник РС“ бр.124/2012, бр. 14/15 и бр. 68/2015)
 - **Понуда Извршиоца услуга, број** _____ од _____ 2020.г. коју је Корисник услуга прихватио као најповољнију понуду у предметном поступку јавне набавке;
 - Одлука број xxx од xx xx 2020.г. о додели уговора у предметном поступку јавне набавке ;
- Саставни део уговора су :
- Конкурсна документација Корисника услуга у предметном поступку јавне набавке;
 - Понуда Извршиоца бр. xxxx од xx xx 2020.г., заведена код Корисника под бр. xxx од xx xx 2020.г.

Члан 1.

Извршилац услуга пружа Кориснику услуге чишћења и одржавања хигијене пословног простора на шест просторно одвојених локација, сваког месеца у периоду од годину дана континуирано, по спецификацији и под условима у свему у складу са захтевима и условима из конкурсне документације и понудом Извршиоца услуга број xxx од xx xx 2020.г. у предметном поступку јавне набавке.

Обавезе по Уговору Извршилац услуга ће испунити самостално (у супротном, попунити Опцију 1, одн. Опцију 2).

ОПЦИЈА 1 (попуњава се само **ако** група понуђача подноси заједничку понуду)

Обавезе по овом Уговору ће испунити учесници у заједничкој понуди (назив и матични број свих учесника): _____

у складу са Споразумом понуђача приложеним уз предметну заједничку понуду.

За уговорене обавезе учесници у заједничкој понуди одговарају неограничено солидарно према Кориснику.

ОПЦИЈА 2 (попуњава се само **ако** се даје понуда са подизвођачем)

Добављач поверава :

1) Подизвођачу (назив и мат. бр.): _____
 извршење следећег дела предметне набавке (опис): _____

укупне вредности _____ РСД, без ПДВ-а, одн., _____ % од вредности уговора без ПДВ-а.

2) Подизвођачу (назив и мат.бр.): _____
 извршење следећег дела предметне набавке (опис) : _____

укупне вредности _____ РСД, без ПДВ-а, одн., _____ % од вредности уговора без ПДВ-а.

У извршењу уговора не може учествовати подизвођач који није наведен у понуди, одн., уговору, осим у случају и под условима предвиђеним у ЗЈН. Извршилац у потпуности одговара Кориснику за извршење свих уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача. Извршилац је дужан да Кориснику, на његов захтев, у сваком моменту омогући приступ код подизвођача ради увида у извршење уговора.

Члан 2.

Уговорена месечна цена услуга из члана 1. Уговора, фсо. Корисник услуга, **без ПДВ-а, износи** : _____ динара (РСД),

и словима : _____ РСД без ПДВ-а.

ПДВ на цену из става 1. овог члана Уговора, **по стопи од** _____ % **износи** : _____ РСД, а уговорена месечна цена **са ПДВ-ом износи** : _____ РСД.

Укупна вредност уговора за период од 12 месеци, без ПДВ-а, утврђена на основу уговорене месечне цене из става 1. овог члана Уговора **износи** : _____ динара (РСД),

и словима : _____ РСД без ПДВ-а,

а укупна вредност Уговора за период од 12 месеци, **са ПДВ-ом, износи** : _____ РСД.

Уговорена цена обухвата цену услуга чишћења и одржавања хигијене пословног простора које су дефинисане у тачки 3.1 конкурсне документације, фсо. Корисник услуга, као и све друге трошкове које Извршилац има у реализацији предметне јавне набавке, изузимајући трошкове материјала - средстава за чишћење и хигијену, дезинфекционих средства, папирне галантерије и осталог потребног материјала стандардног квалитета које обезбеђује Купац о свом трошку.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 3.

У зависности од потреба Корисника услуга и других објективних околности вредност уговора се може увећати максимално до 5 % од његове укупне првобитне вредности (чл.115.ЗЈН).

Ако се уговор у целини не реализује у текућој години, реализација преосталог дела уговора у наредној години зависиће од средстава која ће за ову намену бити обезбеђена у финансијском плану Корисника услуга за наредну планску календарску годину, а у складу са Уредбом Владе РС о критеријумима за утврђивање природе расхода (Сл.гласник РС бр. 21/2014). У случају да у финансијском плану за наредну планску годину средства предвиђена за ову намену буду недовољна за извршење комплетног Уговора, Уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Корисника.

Члан 4.

Плаћање за извршене услуге је одложено и врши се сукцесивно, месечно, по издатим фактурама за услуге извршене на месечном нивоу.

Фактурисање се врши до 5. у текућем месецу за услуге извршене у претходном календарском месецу.

По пријему код Корисника, фактуру оверава одговорно лице Корисника услуга чиме потврђује да су услуге извршене у складу са Уговором .

Плаћање по фактури Корисник врши на рачун Извршиоца у року од 7 дана од дана пријема исправне фактуре за извршене услуге , одн. у складу са одредбама Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник 119/2012 и 68/2015“).

Члан 5.

Извршилац ће уговорене послове везане за чишћење и одржавање хигијене обављати редовно по устаљеној динамици, а по потреби и према писменим и усменим налозима које добије непосредно од овлашћеног лица Корисника, у складу са спецификацијом услуге.

Извршилац је дужан да предметне услуге обавља са пажњом доброг привредника, уважавајући правила струке, професионално и савесно, а Корисник има право рекламације на извршене услуге.

Корисник услуге може лично, на лицу места, саопштити рекламацију присутном представнику Извршиоца – непосредном извршиоцу услуге одмах по уочавању одређеног недостатка.

У случају да је недостатак уочен у моменту када непосредни извршилац услуге није присутан, рекламацију Корисник упућује Извршиоцу у писаној форми (факсом, мејлом), а Извршилац је дужан да на исти начин одмах, без одлагања, потврди пријем рекламације.

Извршилац услуге је дужан да отклони недостатак по оправданој рекламацији, одмах-истога дана (ако је непосредни извршилац услуге присутан) или најкасније наредног радног дана од пријема рекламације (ако је рекламација упућена мејлом/факсом у моменту одсутности извршиоца).

Извршилац је у целости одговоран за рад својих непосредних извршилаца и за сваку штету причињену Кориснику услуга и трећим лицима и имовини Корисника и трећих лица која настане у вези са извршавањем предметних услуга.

Члан 6.

Извршилац услуге је дужан да, у складу са условима и упутствима из конкурсне документације, приликом закључења Уговора преда Кориснику бланко потписану и оверену меницу са комплетном пратећом документацијом и меничним овлашћењем као финансијску гаранцију за добро извршење посла, а ако то не учини, сматраће се да је одбио да закључи Уговор, односно да Уговор није ни закључен и Корисник тада може, у складу са ЗЈН, евидентирати негативну референцу за Извршиоца, а овај Уговор закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем у предметном поступку јавне набавке.

Меницу за добро извршење посла Корисник услуге може уновчити у случају да :

- Извршилац не изврши или неуредно изврши своје уговорене обавезе и/или
- дође до раскида уговора за који кривицу сноси Извршилац.

Меничним овлашћењем Корисник се овлашћује да меницу за добро извршење посла може уновчити у максималном износу до 10 % од укупне вредности Уговора без ПДВ-а.

Менично овлашћење важи 13 месеци одн. 30 дана дуже од рока на који је Уговор закључен.

Ако Корисник предметну меницу искористи на износ мањи од 10% вредности Уговора без ПДВ-а пре истека рока њеног важења, Извршилац је дужан да, без одлагања, Кориснику достави ново истоветно средство обезбеђења на преостали неискоришћени износ.

Неискоришћена меница за добро извршење посла враћа се Извршиоцу услуга у року до 60 дана од дана истека њеног важења.

Члан 7.

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Извршилац услуге (чл.74 ЗЈН).

Члан 8.

Извршилац је одговоран за поштовање важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Члан 9.

Током извршења уговора комуникација између Корисника и Извршиоца услуга одвија се писаним путем, мејлом, факсом или поштом.

У име Извршиоца услуга за комуникацију са Корисником у вези извршења уговора задужени су (навести : име и презиме, e-mail/факс) :

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

У име Корисника за комуникацију са Извршиоцем у вези извршења уговора задужени су :

- 1) Раде Јовановић, одговорно лице Корисника, e-mail : rade.jovanovic@vodovod-zlatibor.org
- 2) Милун Мијаиловић, председник Комисије у поступку, e-mail : pravnasluzba@vodovod-zlatibor.org, а по потреби и Драгослав Кићановић, службеник за ЈН, e-mail: javnenabavke@vodovod-zlatibor.org.

Члан 10.

Корисник услуге уводи Извршиоца услуге у посао најкасније до истека календарског месеца у којем је уговор закључен. Уговор важи 12 месеци од дана почетка његове примене.

Члан 11.

Овај уговор се може изменити или допунити само у писаној форми - закључивањем анекса уговора ако су за то испуњени услови.

Члан 12.

Овај уговор се може раскинути:

- Споразумом уговорних страна,
- Писменом једностраном изјавом воље Корисника, због неиспуњавања или неуредног испуњавања уговорних обавеза од стране Извршиоца, што за последицу има настанак директне или индиректне штете за Корисника, односно што у значајној мери угрожава његове интересе и редовно пословање.
- У другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 13.

Уколико до раскида уговора дође кривицом Извршиоца услуга, Корисник задржава право да евидентира негативну референцу за Извршиоца у складу са ЗЈН.

Члан 14.

Све евентуалне спорове који настану у вези извршења овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, при чему ће се за тумачење спорних ситуација користити комплетна конкурсна и друга документација из предметног поступка јавне набавке. Уколико се спор не реши мирним путем, уговорне стране признају надлежност Привредног суда у Ужицу.

Члан 15.

За све што није овим уговором предвиђено, примењиваће се Закон о јавним набавкама, Закон о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову врсту посла.

Члан 16.

Овај Уговор ступа на снагу даном последњег потписа.

Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 примерка за сваку уговорну страну.

За Купца , директор Раде Јовановић

За Добављача , директор

_____ (потпис)

_____ (потпис)

Датум : _____

Датум : _____

М.П.

М.П.

(Печат Добављача)

***Напомене :**

1. Понуђач наводи тражене податке (**болдирано и подвучено у тексту**) према датој форми Обрасца.
2. Образац својим потписом оверава **одговорно лице Понуђача.**
3. Ако група понуђача подноси **заједничку понуду** Образац потписује одговорно лице овлашћеног члана групе понуђача **или** одговорна лица свих учесника у заједничкој понуди, ако је тако одређено у Споразуму учесника у заједничкој понуди.
4. Подаци који у моделу уговора нису наведени (**обележени са х**), у **коначној** верзији уговора биће наведени у складу са условима набавке и прихваћене понуде.
5. Попуњавањем Обрасца ЗУ Понуђач изражава **сагласност** са условима који су у њему наведени и спремност да уговор закључи у датој форми. Коначан уговор се може модификовати у складу са прихваћеном понудом. *

Образац 4

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
о испуњавању услова из члана 75.став 2. ЗЈН**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, а у вези члана 75. став 2. ЗЈН, као заступник Понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

И З Ј А В У

Понуђач (назив) : _____ у поступку јавне набавке ЖНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија, коју спроводи Наручилац - ЖП "Водовод Златибор", поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда у предметном поступку јавне набавке.

Одговорно лице Понуђача : _____

Име и презиме

функција

Датум : _____

Потпис одговорног лица Понуђача

М.П

(печат Понуђача)

*****Напомене:**

1. Образац својим потписом **оверава одговорно лице понуђача.**
- 2.1 Ако група понуђача подноси заједничку понуду Образац се копира у онолико примерака колико има учесника у заједничкој понуди.
- 2.2 Сваки учесник у заједничкој понуди попуњава по један Образац.
- 2.3 Образац својим потписом **оверава одговорно лице учесника у заједничкој понуди.**
- 2.4 Попуњени и оверени Обрасци се достављају за све учеснике у заједничкој понуди.
3. Ако Образац није попуњен у складу са датим упутствима понуда се одбија као **НЕПРИХВАТЉИВА.**
4. Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу наведених услова која наступи до доношења одлуке, до закључења, одн. током важења уговора о јавној набавци и то документује на прописани начин (чл.77.ст.7.ЗЈН)***

Образац 5

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА о испуњавању услова из члана 75.став 2. ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, а у вези члана 75. став 2. ЗЈН, као заступник Подизвођача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

И З Ј А В У

Подизвођач (назив) : _____ у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија, коју спроводи Наручилац - ЈКП "Водовод Златибор", поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда у предметном поступку јавне набавке.

Одговорно лице Подизвођача _____

Име и презиме

функција

Датум : _____

Потпис одговорног лица Подизвођача

М.П.

(печат Подизвођача)

****Напомене:**

1. Овај образац се попуњава **САМО АКО** понуђач / група понуђача даје понуду са **подизвођачима**.
2. Образац се **копира у онолико примерака колико има подизвођача**.
3. **Сваки подизвођач** попуњава **по један примерак** Обрасца.
4. Образац својим потписом оверава **одговорно лице подизвођача**.
5. Образац **парафира и одговорно лице понуђача**.
6. Попуњени и оверени Обрасци се достављају за **све подизвођаче** наведене у понуди.
7. Ако Образац није попуњен у складу са датим упутствима понуда се одбија као **НЕПРИХВАТЉИВА**.
8. Подизвођач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу наведених услова која наступи до доношења одлуке, до закључења, одн. током важења уговора о јавној набавци и то документује на прописани начин (чл.77.ст.7.ЗЈН)**

М.П.

(Параф и печат понуђача)

Образац 6

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, као заступник Понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач (назив) : _____ своју понуду у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија, коју спроводи Наручилац - JKП "Водовод Златибор“, поднео је независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Одговорно лице Понуђача: _____

Име и презиме

Функција

Датум : _____

Потпис

М.П
(печат понуђача)

*****Напомене:**

1. Образац својим потписом **оверава одговорно лице понуђача.**
2. Ако група понуђача подноси **заједничку** понуду Образац **потписују сви учесници** у заједничкој понуди.
3. У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције која, ако утврди да је понуђач повредио конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН, може понуђачу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке са трајањем и до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.
4. Ако Образац није попуњен у складу са датим упутствима понуда се одбија као **НЕПРИХВАТЉИВА**

Образац 7

ИЗЈАВА

Понуђача о обавези достављања средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач _____

матични број _____ **са седиштем у** _____
под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да ће **приликом закључивања уговора** у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија који спроводи наручилац JKП "Водовод Златибор" из Чајетине, Наручиоцу **предати** средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла по истом уговору са пратећом документацијом, **и то :**

- 1/ Оригинал бланко сопствену (соло) меницу, прописно потписану и оверену печатом;
- 2/ Менично овлашћење - прописно сачињено, потписано и оверено, којим Понуђач овлашћује Наручиоца да може исту меницу попунити на износ од највише 10% од укупне вредности предметног уговора без ПДВ-а и безусловно, неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату надлежној пословној банци ако :
 - Понуђач не изврши или неуредно изврши своје уговорене обавезе и/или
 - дође до раскида уговора за који кривицу сноси Понуђач.

У меничном овлашћењу Понуђач се одриче права на повлачење и опозив Овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

У меничном овлашћењу ће се предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Понуђача, статусних промена код Понуђача, оснивања нових правних субјеката од стране Понуђача и др.

Менично овлашћење важи 13 месеци одн. 30 дана дуже од рока на који је Уговор закључен.

3/ Доказ о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије или копију захтева за регистрацију менице оверену од надлежне пословне банке,

4/ Копију картона депонованих потписа лица овлашћених за заступање понуђача.

Наведено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла Понуђач ће доставити Наручиоцу у складу са важећим прописима и упутствима из конкурсне документације у предметном поступку јавне набавке.

Уколико Наручилац предметну меницу искористи на износ мањи од 10 % вредности Уговора без ПДВ-а пре истека рока њеног важења, понуђач је дужан да, без одлагања, Наручиоцу достави ново истоветно средство обезбеђења на преостали неискоришћени износ.

Датум : _____

За Понуђача

М.П.
(печат Понуђача)

(Име и презиме одговорног лица)

(Функција одговорног лица)

(Потпис одговорног лица)

*****Напомене:**

1* Уколико понуђач у складу са датим упутствима **не попуни** овај образац, понуда се одбија као **неприхватљива.**

2*Ако група понуђача подноси заједничку понуду, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача који је **Споразумом**, датим у прилогу понуде, одређен као учесник у заједничкој понуди који је дужан да достави наведено средство обезбеђења.***

Образац 8

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О САГЛАСНОСТИ
СА УСЛОВИМА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Као заступник Понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач (назив) : _____
у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија, коју спроводи Наручилац ЈКП „Водовод Златибор“ из Чајетине, је подношењем понуде у предметном поступку јавне набавке у потпуности прихватио све услове из конкурсне документације. Сагласан сам да ти услови у целини представљају саставни део уговора који не може бити контрадикторан овим условима.

Одговорно лице Понуђача _____

Име и презиме

функција

Датум : _____

Потпис одговорног лица Понуђача

М.П
(печат Понуђача)

*****Напомене:**

- 1.Образац својим потписом **оверава одговорно лице понуђача.**
- 2.Ако група понуђача подноси **заједничку** понуду Образац **потписују сви учесници** у заједничкој понуди.
- 3.Ако Образац није попуњен у складу са датим упутствима, понуда се одбија као **НЕПРИХВАТЉИВА.**

Образац 9

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач (назив): _____
 у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија, коју спроводи Наручилац ЈКП„Водовод Златибор“ из Чајетине, имао је трошкове припремања понуде по позицијама како је дато у табели.

Ред.бр.	Трошак (опис, спецификација)	износ без ПДВ-а	износ са ПДВ-ом

Одговорно лице Понуђача _____

Име и презиме

функција

Датум : _____

Потпис одговорног лица Понуђача

М.П

(печат Понуђача)

*****Напомене :**

1* Понуђач **није дужан да попуни овај образац**. У складу са чл.88. ЗЈН трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. У складу са чл.19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације понуђач овде може навести трошкове израде узорка или модела ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца, као и трошкове прибављања средстава обезбеђења уколико су исти тражени конкурсном документацијом наручиоца.

2* У случају **заједничке понуде** образац може да попуни онај учесник у заједничкој понуди који је имао одређене трошкове приликом припремања понуде.

ДУЖНИК: _____
 Седиште: _____
 Матични број: _____
 Порески идентификациони број (ПИБ): _____
 Текући рачун: _____
 Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

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

Поверилац (Корисник) : ЈКП " Водовод Златибор",
 Седиште: Чајетина, Александра Карађорђевића ба

Дужник предаје Повериоцу 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћује га да предату меницу као финансијску гаранцију за **добро извршења посла** по Уговору број _____ од _____ (заведен код Повериоца), одн., број _____ од _____ (заведен код Дужника), закљученом у поступку јавне набавке ЈНВВ-у 07/20 Чишћење и одржавање административних и др. просторија, може попунити на износ од највише 10 % вредности истог Уговора, без ПДВ-а.

У случају да :

- Дужник не изврши или неуредно изврши своје уговорене обавезе и/или
- дође до раскида уговора за који кривицу сноси Дужник,

Поверилац - ЈКП " Водовод Златибор" из Чајетине је овлашћен да у складу са свим напред наведеним у своју корист, безусловно и неопозиво, "Без протеста" и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, може по овој меници извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Дужник овлашћује банку код које има рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих његових рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Менично овлашћење важи 13 месеци, одн. 30 дана дуже од рока на који је закључен Уговор.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица Дужника чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
 овлашћења**

**Дужник - издавалац
 менице**

М.П.