

Геолошки завод Србије  
Београд, Ровињска 12

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка мале вредности – ЈНМВ бр. 127/2018**

**ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ЗГРАДИ ГЕОЛОШКОГ ЗАВОДА СРБИЈЕ**

Београд, новембар 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 2. 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 ЈНМВ бр. 127/2018 број: 2757/1 од 23.11.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ бр. 127/2018 број: 2757/2 од 26.11.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности услуга**  
**ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ЗГРАДИ ГЕОЛОШКОГ ЗАВОДА СРБИЈЕ**

**ЈНМВ бр. 127/2018**

САДРЖАЈ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	2
2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА.....	2
3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ.....	3
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	4
5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	8
6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	8
6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	9
6.1.1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА.....	11
6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.....	14
6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ*.....	16
6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	17
6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА.....	18
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ОД ТАЧКЕ 1- 4 ЗАКОНА.....	18
6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА.....	19
7. ОБРАЗАЦ СПИСКА РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА.....	20
8. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА.....	21
9. МОДЕЛ УГОВОРА.....	22
10. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	26

Конкурсна документација садржи: 32 стране

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1. НАРУЧИЛАЦ:

Назив наручиоца: Геолошки завод Србије

Адреса наручиоца: Ровињска 12, Београд

Интернет адреса: [www.gzs.gov.rs](http://www.gzs.gov.rs)

Врста наручиоца: орган државне управе

### 1.2. ВРСТА ПОСТУПКА:

Јавна набавка мале вредности

### 1.3. РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка бр: 127/2018

### 1.4. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Врста предмета набавке: услуге

Опис предмета набавке: Одржавање хигијене у згради Геолошког завода Србије

Назив и ознака из ОРН: 90910000 –Услуге чишћења

### 1.5 ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:

Никола Грујоски, е-маил адреса: [javne.nabavke@gzs.gov.rs](mailto:javne.nabavke@gzs.gov.rs).

## 2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

#### 1. Врста услуга:

Одржавање хигијене у згради Геолошког завода Србије

#### 2. Техничке карактеристике, количина и опис:

##### **Опрема за пружање услуга**

Понуђач је дужан да обезбеди потребну опрему-средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

##### **Потрошни материјал**

Понуђач је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал-препарате потребне за одржавање хигијене који морају бити у оригиналним паковањима. Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна, треба да буду еколошка, биоразградива, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисана и да су атестирана. Понуђач је дужан да попуни изјаву о потрошном материјалу-препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације. Понуђач је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном по потреби за сваки дозатор посебно.

##### **Папирна конфекција**

Папирну конфекцију и то тоалет папир обезбеђује и доставља понуђач.

##### **Радно време извршиоца**

-прва смена-од 8 до 14 сати

-друга смена-од 15 до 21 сати

##### **Начин пружања услуге**

Понуђач је дужан да услуге пружа ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима. Понуђач је дужан да ангажује потребан прописан минимални број извршилаца за извршење предметних услуга према квадратури објекта. Понуђач је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и наручиоца. Понуђач је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави председнику конкурсне комисије ради достављања радницима обезбеђења Геолошког завода Србије, личне податке извршилаца послова одржавања хигијене. У

случају промене извршиоца понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен односно радно ангажован код понуђача и да је пријављен на осигурање. Наручилац задржава право да у току трајања уговора затражи од понуђача доказ да за запослене извршиоце уплаћује доприносе, а понуђач је дужан да наручиоцу достави доказ о наведеном. Понуђач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију са наручиоцем о чему писмено извештава наручиоца.

3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:  
Уколико понуђач пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама уговора, наручилац је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести понуђача у року од 2 дана, од дана уоченог недостатка и захтева поново извршење услуге. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема Записника о рекламацији. Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од понуђача замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга. Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга. Наручилац ће током уговорног периода минимум два пута годишње извршити контролу пружања услуга одржавања чистоће без претходне најаве понуђачу. Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које понуђач користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле случајним узорком утврди да препарат не одговара препарату који је понуђач навео у списку препарата за коришћење, наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току уговорног периода, понуђач је дужан да одмах о томе писмено обавести наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата.
4. Квалитет:  
Понуђач је дужан да услуге пружа ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.
5. Рок за извршење услуга:  
Од 1. јануара 2019. године до 31.12.2019. године.
6. Место пружања услуга: Зграда Геолошког завода Србије

### **3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	Изјава (Образац 6.5. у поглављу 6. ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) 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);	
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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који, у складу са чланом 76. ЗЈН, испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<p><b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b></p> <p>Потребно је да понуђач у понуди достави фотокопије важећих сертификата и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO 9001:2015, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO 14001:2015, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду ISO 14001:2018, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела. Понуђач је дужан да током трајања уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећег сертификата. (чл. 76. ЗЈН);</li> <li>-Потребно је да понуђач у периоду од две године пре објављивања позива за подношење понуда има закључено и релизовано минимум пет уговора који имају за предмет услуге одржавања хигијене</li> </ul>	<p>-Достављањем фотокопија важећих сертификата: ISO 9001:2015, ISO 14001:20015, ISO 45001:2018 – наручилац ће прихватити и важећи сертификат по претходној верзији овог стандарда</p> <p>-Попуњен образац 7 Списка референтних наручилаца (Образац је саставни део конкурсне документације) и Образац 8 Потврда о пруженој услузи одржавања хигијене издате од стране референтног наручиоца (Образац потврде је саставни део конкурсне документације).</p>

2.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ Понуђач треба да поседује: -Машине за суво усисавање.	Оверена изјава понуђача
3.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ -Потребно је да је понуђач у претходној години 2017 остварио пословни приход у износу од минимум 8.000.000,00 са ПДВ-ом. -Да у претходних 12 месеци од дана објављивања позива за достављање понуда није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета	-Извештај о бонитету (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре, или биланс стања или биланс успеха за 2017. годину - Потврда Народне банке Србије да понуђач није био неликвидан у последњих 12 месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда.
	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ Понуђач треба да располаже кадровским капацитетима и то: Кадровски капацитет се односи на број запослених лица код понуђача или радно ангажованих по другом правном основу у складу са важећим Законом о раду („Службени гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017 – Одлука УС). Услов који се односи на кадровски капацитет је: -најмање 20 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке. (чл. 76. ЗЈН);	-Копије обрасца М-3а, М или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно и уколико су радно ангажована и уговор о радном ангажовању. Уз образце доставити за запослене уговор о раду или решење, а за радно ангажована лица уговор о радном ангажовању код послодавца у складу са Законом о раду

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2 и 3, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 6.5 у поглављу 6. ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом и Изјаве (Образац 6.6. у поглављу 6. ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. ст. 1 тача 1-4 Закона (Образац 6.5 конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају Изјава о испуњености услова из члана 75. ст. 1 тача 1-4 Закона (Образац 6.5 конкурсне документације) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, а додатне услове испуњавају заједно.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- 1) Доказ да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов наведен у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1:

**Правна лица:** извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Доказ да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН*), услов наведен у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 2:

**Правна лица:**

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

**Напомена:** 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 је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

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

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

**Предузетници и физичка лица:**

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 3) Доказ 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*), услов наведен у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 3:

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 или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

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

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

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

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



## 5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

У складу са чланом 85. Закона, избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

У случају да два или више понуђача понуде исту укупну цену, биће изабарана понуда понуђача који је понудио краћи рок отклањања недостатака од тренутка пријема рекламације. Рок за отклањање недостатака не може бити дужи од 24 часа од пријема рекламације.

## 6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи попуњен, оверен и потписан:

1. Образац понуде (Образац 6.1. у конкурсној документацији);
2. Образац структуре цене, са упутством како да се попуни (Образац 6.2. у конкурсној документацији);
3. Образац трошкова припреме понуде (Образац 6.3. у конкурсној документацији);  
***\*Достављање овог обрасца није обавезно***
4. Образац изјаве о независној понуди (Образац 6.4. у конкурсној документацији);
5. Образац изјава о испуњености услова из члана 75. ст. 1 тачка 1-4 Закона (Образац 6.5. у конкурсној документацији);
6. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 6.6. у конкурсној документацији);
7. Образац списка референтних наручилаца (Образац 7. у конкурсној документацији);
8. Образац потврде референтног наручиоца.;
9. Модел уговора ( образац 9. у конкурсној документацији). Понуђач потписује и оверава сваку страну модела уговора.

## 6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *ЈНМВ* \_\_\_\_\_  
*уписати предмет јавне набавке* *уписати број јавне набавке*

Наручилац: Геолошки завод Србије, Београд, Ровињска 12

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) Самостално	
Б) Са подизвођачем	
В) Као заједничку понуду	

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Напомена:**

Понуђач попуњава, потписом и печатом оверава образац понуде, чиме потврђује да су подаци који су у обрасцу наведени тачни.

## 2) ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Напомена:**

Табелу „Подаци о сваком понуђачу из групе понуђача“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача. Група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Напомена:**

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

### 6.1.1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

	О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА У С Л У Г А
<b>1.</b>	<b>ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, холови и степеништа, ходници, улаз, специфични техничко технолошки простори са стално запосленим лицима-лабораторија и сл.)</b>	
1.1	Пражњење и брисање корпи за отпатке	дневно
1.2	Прикупљање отпада и изношење смећа до контејнера	дневно
1.3	Дезинфекција антибактеријским средствима свих радних површина/телефона, квака, столова	недељно
1.4	Брисање тврдих подних површина – моповање подова у канцеларијама (ламинат и паркет) и ходника и холова (тераца под)	2 x недељно
1.5	Усисавање прашине са свих подних облога (теписи, паркети, ламинати и др.)	2 x недељно или по указаној потреби услед нечистоће
1.6	Брисање прашине са зидних облога, врага, грејних тела, прозорских парапета, скидање паучине са зидних и плафонских површина	минимално 2 x месечно или по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од еко коже	1 x месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (теписи)	минимално 2 x годишње или по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Прање стаклених површина	4 x годишње
<b>2.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАБИНЕТСКОГ ПРОСТОРА</b>	
2.1	Брисање прашине са радних столова и комплетног инвентара	дневно
2.2	Усисавање прашине са свих подних облога (теписи, паркети и сл.)	дневно
2.3	Усисавање прашине са радних столица, фотеља, двоседа и треседа	недељно
2.4	Прање стаклених површина	4 x годишње или по указаној потреби услед нечистоће
2.5	Додатно прање тепиха	по позиву
2.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима	одмах
***	Чистоћа и хигијена у кабинетским просторијама мора бити на задатом нивоу свих 24 часа	
<b>3.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА УЛАЗУ У ОБЈЕКАТ</b>	
3.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.	2 x недељно и по указаној потреби
3.2	Чишћење улаза од наноса кише и снега	по указаној потреби услед нечистоће

<b>4.</b>	<b>ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА</b>	
4.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	дневно
4.2	Обезбеђење и постављање папирне галантерије (тоалет папир)	дневно
4.3	Обезбеђење и пуњење дозатора течним сапуном	дневно
4.4	Обезбеђење и постављање освеживача за WC шоље у кабинама тоалета	2 x месечно
4.5	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 x месечно

**ИЗЈАВА**  
**О КОРИШЋЕЊУ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА-ПРЕПАРАТА**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ** под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом пружања услуге Одржавање хигијене у згради Геолошког завода Србије у улици Ровињска бр. 12 у Београду у току целог процеса чишћења - реализације уговора користити професионални потрошни материјал – препарате, који нису агресивни, који су еколошки, биоразградиви, брзо и ефикасно чисте, који су парфимисани и атестирани, према следећем опису и структури услуга и то:

Редни број услуге из спецификације	НАМЕНА ПРЕПАРАТА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ПРЕМА ОПИСУ И СТРУКТУРИ УСЛУГА	НАЗИВ ПРЕПАРАТА	ПРОИЗВОЂАЧ
1	2	3	4
1.3	Дезинфекција антибактеријским средствима свих радних површина, телефона, квака		
1.4	Брисање тврдих подних површина-моповање подова у канцеларијама, ходницима и холовима		
	- ламинат		
	- паркет		
	- тераца под		
1.7	Нега намештаја од еко коже		
1.8	Машинско прање меких подних облога (теписи )		
1.9	Прање стаклених површина		
2.5	Додатно прање тепиха		
2.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима		
3.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.		
4.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета		
4.3	Течни сапун		
4.4	Освеживач за WC шоље у кабинама тоалета		
4.5	Детаљно чишћење подних и зидних облога		

**Напомена: Понуђач је дужан да упише препарате који су намењени врсти услуга која се пружа. Наведени препарати ће бити коришћени за цео период важења уговора.**

М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

## 6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Понуђач је дужан да попуни све ставке из образаца спецификације са структуром понуђене цене

Ред. бр.	Место извршења услуге-Објекат	Процењена површина (m <sup>2</sup> )	Број извршилаца	
			1. смена свакодневно	2. смена свакодневно
1	2	3	4	5
1.	Ровињска 12, Београд	4.200 m <sup>2</sup>	1	4
			Укупно извршилаца	5

Ред. бр.		Процењена површина [m <sup>2</sup> ] и Количина [ком]
1	2	3
1.	Укупна површина објекта за одржавање хигијене	4.200 m <sup>2</sup>
2.	Укупан број канцеларија	100 ком
3.	Укупан број кабинета (6 кабинета = 200m <sup>2</sup> )	6 ком
4.	Укупан број дозатора за течни сапун	14 ком.
5.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета (7 тоалета=100m <sup>2</sup> )	21 ком.

Цена							
Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин.м <sup>2</sup> /месечно)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин.м <sup>2</sup> /месечно)	Процењена површина	Укупно месечно без ПДВ-а (4x6)	Укупно месечно са ПДВ-ом (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици	1 м <sup>2</sup> /месечно			4.200 m <sup>2</sup>		

<b>УКУПНО (Укупно месечно без ПДВ-а 4x6 x 12 месеци):</b>						
<b>УКУПНО (Укупно месечно са ПДВ-ом 5x6 x 12 месеци):</b>						

- У колони 4 понуђач уноси јединичну цену по м2 на месечном нивоу без ПДВ-а.
- У колони 5 понуђач уноси јединичну цену по м2 на месечном нивоу са ПДВ-ом.
- У колони 7 понуђач уноси укупну вредност на месечном нивоу за процењену површину без ПДВ-а.
- У колони 8 понуђач уноси укупну вредност на месечном нивоу за процењену површину са ПДВ-ом.
- Понуђач исказује укупну вредност без ПДВ-а и са ПДВ-ом, у рубрици **УКУПНО**. Понуђачи који нису обвезници ПДВ-а уносе само податке о цени и вредности без ПДВ-а, а не попуњавају рубрике које се односе на цену и вредност са ПДВ-ом.\*

\*Наручилац ће, у складу са начелом једнакости понуђача, приликом стручне оцене понуда применити предвиђен критеријум најнижа понуђена цена за исказану цену без ПДВ-а.

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ часова од пријема записника о рекламацији.

Рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана (минимум 10, максимум 15) од дана пријема фактуре/рачуна за извршене услуге на месечном нивоу.

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ (најмање 30) дана од дана јавног отварања понуда.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*



### 6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ\*

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ је приликом  
навести зив понуђа  
припремања понуде за јавну набавку \_\_\_\_\_, *ЈНМВ* \_\_\_\_\_  
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке  
имао следеће трошкове :

Ред. бр.	Врста трошка	Износ трошка у РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

***Напомена:***

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

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

***\*Достављање овог обрасца није обавезно***

#### 6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_ даје:  
навести назив понуђача

#### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке \_\_\_\_\_ *ЈНМВ* \_\_\_\_\_, поднео независно,  
уписати предм јавне нвке уписати број јавне набавке  
без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

*У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

**6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ОД ТАЧКЕ 1- 4 ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке  
навест понуђача

\_\_\_\_\_, *ЈНМВ* \_\_\_\_\_ под пуном материјалном  
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

и кривичном одговорношћу изјављује да у потпуности испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1) – тачка 4) Закона о јавним набавкама.

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Напомена:***

*Уколико наступа са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

## 6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке  
навест понуђача  
\_\_\_\_\_ , *ЈНМВ* \_\_\_\_\_ је поштовао обавезе које  
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке  
произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

*Уколико наступа са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

## 7. ОБРАЗАЦ СПИСКА РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

Услов за учешће у поступку предметне јавне набавке, ЈНМВ број 127/2018 , за **неопходан пословни капацитет**- да Понуђач има искуства/референце: да је у последње две године пре расписивања јавног позива закључио и реализовао минимум пет уговора о пружању услуга одржавања хигијене.

Понуђач \_\_\_\_\_, доставља следећи списак референтних наручилаца:

Ред.бр.	Назив референтног наручиоца	Број и датум закљученог уговора	Име и телефон особе за контакт
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

*Напомена:*

*Наручилац има право да код референтног наручиоца са списка изврши накнадну проверу података садржаних у Списку, позивом на наведени телефон.*

*Референтни наручилац са списка не мора бити наручилац у складу са Законом о јавним набавкама.*

*Свака злоупотреба наведених података може произвести материјалну и кривичну одговорност.*

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица понуђача

## 8. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА

Назив наручиоца:
Улица и број:
Телефон:
Матични број:
ПИБ:

У складу са чланом 77., став 2., тачка 2) под 1) ЗЈН, издаје се

### ПОТВРДА

Потврђујемо под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да је ПОНУЂАЧ:

\_\_\_\_\_ (назив и седиште понуђача)

Пружао услугу одржавања хигијене објекта према уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке ЈНМВ број и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

У \_\_\_\_\_

За референтног наручиоца

МП

Датум: \_\_\_\_\_ 2018. године

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 9. МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ЗГРАДИ ГЕОЛОШКОГ ЗАВОДА СРБИЈЕ

1. Геолошки завод Србије, 11000 Београду, улица Ровињска бр.12, матични број: 17840525, ПИБ: 107654244, кога заступа директор проф. др Драгоман Рабреновић, (у даљем тексту: наручилац), са једне стране

2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_ текући рачун \_\_\_\_\_ код банке  
\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: давалац услуга), са друге стране.

*са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:*

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

*(ако извршилац услуга уествује у групи понуђача прецртати "са подизвођачима/подизвршиоцима", ако наступа са подизвођачима прецртати "са понуђачима из групе понуђача" и поунити податке).*

Уговорне стране констатују:

-да је наручилац на основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки дана 29.11.2018. године, спровео поступак за јавну набавку услуга Одржавање хигијене у згради Геолошког завода Србије, у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ број 127/2018;

-да је извршилац услуга дана \_\_\_\_\_ 2018. године, доставио понуду број \_\_\_\_\_, која у потпуности испуњава захтеве наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

-да је наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде извршиоца услуга и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, изабрао извршиоца услуга за извршење предметних услуга.

#### Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуге одржавања хигијене у згради Геолошког завода Србије у улици Ровињска бр. 12 у Београду, чије су техничке карактеристике одређене у понуди даваоца услуга, која је саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Наручилац се обавезује да даваоцу услуге исплати цену у износу од \_\_\_\_\_ (словима) \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно у износу од \_\_\_\_\_ (словима) \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У цену је урачуната цена услуге, цена потрошног материјала, препарата потребних за пружање услуга и сви други зависни трошкови потребни за реализацију предмета јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

#### Члан 3.

Наручилац ће даваоцу услуга на месечном нивоу плаћати износ од \_\_\_\_\_ (словима) \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно у износу од \_\_\_\_\_ (словима) \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, на

рачун даваоца услуге број: \_\_\_\_\_, отворен код банке \_\_\_\_\_ у року од \_\_\_\_ (не дуже од 15) дана од испостављања исправне фактуре/рачуна за извршене услуге.

#### **Члан 4.**

Продавац са којим буде закључен појединачни уговор, дужан је да у тренутку закључења појединачног уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности појединачног уговора. Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

#### **Члан 5.**

Давалац услуге је дужан да обавезе које произилазе из овог уговора извршава у складу са овим уговором.

Уколико давалац услуге не изврши обавезе према одредбама овог уговора, наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења поднето од стране даваоца услуге.

Наручилац се обавезује да три дана пре достављања менице на наплату о томе обавести даваоца услуге.

#### **Члан 6.**

Давалац услуге је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за запослене све време важења закљученог уговора.

#### **Члан 7.**

Давалац услуге је у понуди доставио у фотокопији важећи сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO 9001:2015, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO 14001:2015, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду ISO 45001:2018, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

Давалац услуге је дужан да током трајања уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећих сертификата.

#### **Члан 8.**

Давалац услуге је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

Давалац услуге је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна, треба да буду еколошка, биоразградива, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисана као и да су атестирана.

Давалац услуге је попуно изјаву о потрошном материјалу – препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације.

Папирну конфекцију и то тоалет папир обезбеђује и доставља понуђач.

#### **Члан 9.**

Понуђач је дужан да услуге пружа ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Понуђач је дужан да ангажује потребан прописан минимални број извршилаца за извршење предметних услуга према квадратури објекта. Понуђач је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и наручиоца.

Понуђач је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави председнику конкурсне комисије ради достављања радницима обезбеђења Геолошког завода Србије, личне податке извршилаца послова одржавања хигијене. У случају промене извршиоца понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен односно радно ангажован код понуђача и да је пријављен на осигурање. Наручилац задржава право да у току трајања уговора тражи од понуђача да уз фактуру/рачун на месечном нивоу достави доказ да за запослене извршиоце уплаћује доприносе, а понуђач је дужан да наручиоцу достави доказ о наведеном. Понуђач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију са наручиоцем о чему писмено извештава наручиоца.

#### **Члан 10.**

Место пружања услуге је пословни простор који користи наручилац у улици Ровињска бр. 12 у Београду.



Давалац услуга је дужан да радно време извршиоца услуга организује тако да се одвија у две смене и то:

-прва смена-од 8 до 14 сати

-друга смена-од 15 до 21 сати

Минималан број извршилаца одређен је по сменама. Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуга обезбеди минимални број извршилаца по сменама.

Наручилац задржава право да захтева већи број извршилаца од постојећих као и њихову прераспodelу по сменама уколико је то потребно.

Давалац услуге гарантује квалитет пружених услуга.

#### **Члан 11.**

Уколико понуђач пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама уговора, наручилац је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести понуђача у року од 2 дана, од дана уоченог недостатка и захтева поново извршење услуге. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема Записника о рекламацији. Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од понуђача замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга. Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга. Наручилац ће током уговорног периода минимум два пута годишње извршити контролу пружања услуга одржавања чистоће без претходне најаве понуђачу. Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које понуђач користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле случајним узорком утврди да препарат не одговара препарату који је понуђач навео у списку препарата за коришћење, наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току уговорног периода, понуђач је дужан да одмах о томе писмено обавести наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата.

#### **Члан 12.**

Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуга, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005 и 91/2015).

#### **Члан 13.**

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из спроведеног поступка, која наступи током важења уговора о пружању услуга и да је документује на прописани начин.

#### **Члан 14.**

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период од једне године, односно од 1. јануара 2019. године до 31.12.2019. године.

#### **Члан 15.**

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 30 (тридесет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

#### **Члан 16.**

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и одредбе прописа који регулишу рад буџетских корисника.

#### **Члан 17.**

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 18.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

---

НАРУЧИЛАЦ

---

**Напомене:**

*Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

*У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора.*

*Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.*

*Понуђач потписује и оверава сваку страну модела уговора.*

## 10. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке. Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Геолошки завод Србије, Ровињска 12, 11000 Београд са знаком:

„Понуда за јавну набавку \_\_\_\_\_ *ЈНМВ* \_\_\_\_\_ НЕ ОТВАРАТИ”,  
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

Рок за подношење понуде: 7. децембар 2018. године, до 12 сати.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Благовременом се сматра понуда, која је примљена и оверена печатом пријема у писарници Геолошког завода Србије (на наведеној адреси), најкасније до 12 сати последњег дана рока, без обзира на начин на који је послата. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

Отварање благовремено приспелих понуда је јавно и одржаће се у просторијама Геолошког завода Србије, Ровињска бр.12, Београд, приземље, канцеларија бр. 45, 15 минута након истека рока за подношење понуда, односно 7. децембра 2018. године у 12,15 сати.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење мора бити на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

Понуда мора да садржи попуњен, оверен и потписан:

1. Образац понуде (Образац 6.1. у конкурсној документацији);
2. Образац структуре цене, са упутством како да се попуни (Образац 6.2. у конкурсној документацији);
- 3.Образац трошкова припреме понуде (Образац 6.3. у конкурсној документацији);  
*\*Достављање овог обрасца није обавезно*
- 4.Образац изјаве о независној понуди (Образац 6.4. у конкурсној документацији);
- 5.Образац изјава о испуњености услова из члана 75. ст. 1 тачка 1-4 Закона (Образац 6.5. у конкурсној документацији);
- 6.Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 6.6. у конкурсној документацији);
7. Образац списка референтних наручилаца (Образац 7. у конкурсној документацији);

8. Образац потврде референтних наручилаца;

9. Модел уговора (Образац 9. у конкурсној документацији). Понуђач потписује и оверава сваку страну модела уговора.

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

Понуђач потписује и оверава сваку страну модела уговора.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Геолошки завод Србије, Ровињска 12, 11000 Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку \_\_\_\_\_ *ЈНМВ* \_\_\_\_\_ *НЕ ОТВАРАТИ*”, или  
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

„Допуна понуде за јавну набавку \_\_\_\_\_ *ЈНМВ* \_\_\_\_\_ *НЕ ОТВАРАТИ*” или  
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

„Опозив понуде за јавну набавку \_\_\_\_\_ *ЈНМВ* \_\_\_\_\_ *НЕ ОТВАРАТИ*”, или  
уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

„Измена и допуна понуде за јавну набавку \_\_\_\_\_ *ЈНМВ* \_\_\_\_\_ *НЕ ОТВАРАТИ*”.  
Уписати предмет јавне набавке уписати број јавне набавке

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

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

### **6. НАЧИН ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 6.1. у поглављу 6. ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 6.1. у поглављу 6. ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **9. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

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

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

## **10. НАЧИН ИСКАЗИВАЊА ЈЕДИНИЧНЕ ЦЕНЕ И ВАЛУТА**

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

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

## **11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Корисник услуга плаћање врши на текући рачун даваоца услуга на основу рачуна за извршене услуге са спецификацијом извршених услуга и уграђених резервних делова и потрошног материјала.

## **12. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности појединачног уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења.

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

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

#### **14. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА ПОНУЂАЧА**

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 речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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

Заинтересовано лице може тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице упућује у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца Геолошки завод Србије, Ровињска 12, 11000 Београд, електронске поште на е-mail [javne.nabavke@gzs.gov.rs](mailto:javne.nabavke@gzs.gov.rs), или факсом на број 011 288 52 96), уз напомену: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, \_\_\_\_\_, *ЈНМВ* \_\_\_\_\_”.

*уписати предмет јавне набавке*

*уписати број јавне набавке*

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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

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

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

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

#### **17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени 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.

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.

### **18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

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

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

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

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

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правноснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о извршеним услугама који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правноснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

## **21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ДОНЕТИ ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

## **22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен, у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач коме је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 3 (три) дана од дана пријема 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 чланом 112. став 2. тачка 5). Закона.

## **23. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА - ЧЛАН 115. ЗАКОНА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

## **24. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, на адресу Геолошки завод Србије, Ровињска 12, 11000 Београд, предајом у писарници наручиоца (радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 сати), или поштом препоручено са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:



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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- 1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован;
- 3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- 4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 7) сврха: ЗЗП; Геолошки завод Србије; јавна набавка ЈН \_\_\_\_\_  
*уписати број јавне набавке*
- 8) корисник: буџет Републике Србије;
- 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**