

Број: 031-130

НАРУЧИЛАЦ

**ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ГРАДА НОВОГ САДА,
Нови Сад, Филипа Вишњића бр. 2а**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА – Услуге одржавања хигијене објекта и
преношења архивске грађе (физички послови)
ЈНМВ БР. 03/2018**

Објављено на Порталу јавних набавки	20.03.2018. године
Рок за достављање понуда	29.03.2018. године до 11,00 часова
Датум отварања понуда	29.03.2018. године у 12,00 часова

Март, 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), чл. 6. 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 ЈНМВ 03/2018, бр. 031-127 од 19.03.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ 03/2018, бр. 031-128 од 19.03.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга – Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови),
бр. ЈНМВ 03/2018

Конкурсна документација садржи:

I. I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II. II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
III. III. ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА.....	5
IV. IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7
V. V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	13
VI. VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА бр. 1.....	21
VII. VII. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА бр. 2.....	25
VIII. VIII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. ЈНМВ 03/2018 СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.....	29
IX. IX. МОДЕЛ УГОВОРА О ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА– ПАРТИЈА БР. 1	31
X. X. МОДЕЛ УГОВОРА О ПРЕНОШЕЊУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ (ФИЗИЧКИ ПОСЛОВИ) – ПАРТИЈА БР. 2	36
XI. XI. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	47
XII. XII. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	48
XIII. XIII. МЕНИЧНА ИЗЈАВА	49

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Историјски архив Града Новог Сада, Нови Сад
Адреса: Филипа Вишњића бр. 2а, Нови Сад
ПИБ: 102029000
Матични број: 08080976
Текући рачун: 840-171664-12
Назив банке: Управа за Трезор (Буџет Републике Србије)
Шифра делатности: 91.01 – делатност библиотека и архива
Интернет страница: www.arhivns.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

На ову јавну набавку ће се примењивати:

- Закон о буџету Републике Србије
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈНМВ 03/2018 су услуге – Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови).

Предмет јавне набавке обликован је у 2 партије:

Партија бр. 1 – Услуге одржавања хигијене објекта;

Ознака из општег речника набавки:

90919200 – Услуге чишћења канцеларија

Партија бр. 2 – Услуга преношења архивске грађе (физички послови)

Ознака из општег речника набавки:

98392000 – Услуге пресељења

4. Ова набавка није резервисана јавна набавка

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Бранка Шарић

Е - mail адреса: sekretar@arhivns.rs

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 03/2018 су услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови) за потребе Историјског архива Града Новог Сада, Нови Сад.

Ознака из општег речника набавке:

- 90919200 – Услуге чишћења канцеларија
- 98392000 – Услуге пресељења

Број предметне јавне набавке из плана јавних набавки

1.2. 1 - услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови)

III. ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

3.1. ВРСТА УСЛУГА

Набавка услуга - услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови) за потребе Историјског архива Града Новог Сада, Филипа Вишњића бр. 2а, Нови Сад.

3.2. КВАЛИТЕТ

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3.3. КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Предметна набавка обухвата:

3.3.1. ПАРТИЈА бр.1 – Услуге одржавања хигијене објекта

Редовно месечно одржавање унутрашњег и спољашњег простора у и око објекта Наручиоца (Услуге хигијене и одржавања зеленила) обухватају задужења за вршење услуге редовног одржавања унутрашњег и спољашњег простора (услуге хигијене и одржавања зеленила) у оквиру редовног радног времена (07-15 часова) на месечном нивоу и опис послова у оквиру дежурства након радног времена. Сви послови који нису наведени као месечно задужење биће вршени по налогу за рад одговорног лица Наручиоца.

А) Услуге редовног месечног одржавања унутрашњег и спољашњег простора у објекту Наручиоца (Услуге хигијене и одржавања зеленила) у виду дежурства, у оквиру радног времена Наручиоца, обухватају:

- дежурство, од 07,00 часова до 09,00 часова, на главним улазним вратима ради брисања пода;
- чишћење спољног простора, у кругу од 10 метара од главног улаза у објект Наручиоца;
- обилазак осталих (споредних) улаза у објект Наручиоца и чишћење по потреби у кругу од 10 метара од објекта;
- чишћење површина и одржавање хигијене по позиву од стране Наручиоца (долазак на позив Наручиоца - максимално 15 минута);
- вршење свих послова који обухватају редовно одржавање канцеларијског простора, холова, ходника, депоа, лифтова, санитарних човорова и других просторија у објекту Наручиоца;
- једном месечно обезбеди машинско прање тврдих подова (плочица, ламината и гуме), по захтеву Наручиоца;
- обилазак објекта и одржавање хигијене током радног времена Наручиоца;
- редовно заливање унутрашњег и спољашњег зеленила.

Б) Услуге редовног месечног одржавања унутрашњег и спољашњег простора у објекту Наручиоца (Услуге хигијене и одржавања зеленила) у виду дежурства, након радног времена Наручиоца, обухватају:

Услуге одржавања хигијене вршиће се за површину објекта око 7.500 m².

Хемијска средства и потребну опрему за одржавање хигијене објекта обезбеђује Наручилац, осим машине и хемикалија за машинско прање тврдих подова.

3.3.2. ПАРТИЈА бр.2 – услуга преношења архивске грађе (физички послови)

Услуга преношења архивске грађе (физички послови) обухвата задужења радно ангазоване групе за вршење услуге преношење архивске грађе, по налогу Наручиоца у оквиру радног времена Наручиоца. Физички послови подразумевају преношење архивске грађе са других локација на територији општина за које је надлежан Наручилац. Сви послови који нису наведени као месечно задужење биће вршени по налогу одговорног лица Наручиоца кроз посебан налог за рад.

Архивска грађа у складу са Законом о културним добрима представља покретно културно добро које ужива заштиту. Из тог разлога, захтева посебну пажњу приликом паковања, истовара и утовара архивске грађе, уз надзор стручног лица Наручиоца.

Бр. парт.	Опис партија	Јединица мере	Количина
1.	Редовно одржавање хигијене унутрашњих и спољних површина и зеленила у објекту Наручиоца, у Ул. Филипа Вишњића бр. 2а, Нови Сад, минимум 2 лица (1 спремачица у периоду од 7,00 до 15,00 часова и 1 спремачица у периоду од 12,00 до 20,00 часова), сваког радног дана, викендом и празником, по потреби. Послови који спадају у дежурство дати су у техничкој спецификацији из партије бр. 1 – 3.3.1.	Радни час	7040 радних часова
2.	Редовно месечно преношење архивске грађе, по налогу Наручиоца, у оквиру редовног радног времена Наручиоца, минимум 4 лица. Послови се обављају у периоду од 7,30 до 15,30 часова, сваког радног дана, према техничкој спецификацији из партије бр.2 - 3.3.2.	Радни час	3168 радних часова

3.4. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА:

Предметне услуге морају бити извршене на начин који је предвиђен за ову врсту услуга. Квалитативну и квантитативну контролу и пријем услуга приликом сваког појединачног извршења вршиће одговорно лице Наручиоца, уз присуство представника Понуђача.

3.5. РОК ИЗВРШЕЊА:

Понуђач се обавезује да пружа услуге свакодневно, на основу потреба, односно налога Наручиоца.

3.6. МЕСТО ИЗВРШЕЊА:

У објекту Наручиоца - Историјског архива Града Новог Сада, у Ул. Филипа Вишњића бр. 2а, Нови Сад, а по потреби и на другим локацијама које покрива Наручилац у оквиру своје надлежности.

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

4.1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 ЗАКОНА И ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛ.76 ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 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) Закона*);
- 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) Закона*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то да:

- 1) **располаже финансијским капацитетом**, односно да у последње три пословне године (2015., 2016. и 2017. године) остварио укупан приход већи од 5.000.000,00 РСД (без ПДВ-а);
- 2) **располаже пословним капацитетом** ако је:
у последње три пословне године (2015., 2016. и 2017. године) извршио услуге (без ПДВ- а) и то:
 - а) услугу одржавања хигијене која је предмет ове набавке, у износу од најмање 500.000,00 РСД (без ПДВ);
 - б) потписана и оверена референтна листа (Образац) која доказује свеобухватно технички одржаваних комерцијално - пословних објеката сличне намене као објекат Наручиоца, који је предмет ове набавке, минималне укупне површине 5.000 м² у периоду од 2015. године до 2017. године.
- 3) **располаже кадровским капацитетом**, односно да има запослена лица на неодређено и/или одређено време, и то:
 - најмање 10 (десет) запослених лица (неодређено или одређено време), ангажованих по уговору ван радног односа (уговор о делу или уговор о привременим и повременим пословима) за обављање услуге одржавања хигијене (НК,КВ. ССС), услов за ПАРТИЈУ 1.
 - најмање 10 (десет) запослених лица (неодређено или одређено време), ангажованих по уговору ван радног односа (уговор о делу или уговор о привременим и повременим пословима) на пословима ношења архивске грађе

(НК,КВ,ССС), услов за ПАРТИЈУ 2;

4.2. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова наведених од 1) до 3), док услов под тачком 4) и 5) из чл. 75. Закона и додатне услове из чл. 76. Закона, наведене од 1) до 3) конкурсне документације, понуђач мора да испуњава самостално.

4.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона, наведене од 1) до 5), а додатне услове испуњавају заједно.

5.1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

5.1.1. Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).

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

- 2.1) извода из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица и
- 2.2) извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду и
- 2.3) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта),

Напомена:

У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Потврде да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно:

- 3.1) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- 3.2) уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,

Напомена:

Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације

У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.2.2. Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра,

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

2.1) уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта),

Напомена: Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање, односно:

3.1) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

3.2) уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,

Напомена: Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5.1.2. Додатни услови за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем следећих доказа за ПАРТИЈУ 1, ПАРТИЈУ 2:

1) Да располаже финансијским капацитетом:

Доказ: Извештај о бонитету (БОН-ЈН) од Агенције за привредне регистре који садржи основне податке о понуђачу и податке о пословном приходу у предходне три обрачунске године (2015., 2016. и 2017. године) са билансом успеха (позиција под редним бројем 1);

Напомена:

У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача.

2) Да располаже пословним капацитетом:

Докази: Потписана и оверена референтна листа (Образац)

Напомена:

У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача.

3) Да располаже неопходним кадровским капацитетом:

Доказ: Изјава понуђача о довољном кадровском капацитету (Образац)

За лица наведена у обрасцу достављају се фотокопије пријаве - одјаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО (образац М (или МЗА)) за запослена лица код понуђача или фотокопија уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима – ПАРТИЈА 1 и 2.

Напомена:

У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача.

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове, биће одбијена као неприхватљива.

Додатне напомене:

1. Докази о испуњености услова из члана 77. ЗЈН могу се достављати у неоввереним копијама.
2. Понуђач регистрован у регистру који се води код Агенције за привредне регистре није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за тачке 1) до 4) из чл.75 ст.1 Закона о јавним набавкама. У том случају, понуђач доставља изјаву у слободној форми о јавној доступности доказа у којој треба да наведе интернет страницу надлежног органа, односно да наведе да се налази у регистру понуђача.
3. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
4. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
5. Наручилац је навео у конкурсној документацији да понуђач није дужан да доставља доказ који је јавно доступан на интернет страницама надлежног органа.
6. Наручилац неће одбити као неприхватљиву, понуду која не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
7. 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.
8. 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.
9. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
10. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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.

11. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сва приложена документа морају бити на српском језику изузев техничких листова који могу бити и на страном језику. Документа која нису на српском језику морају бити преведена од овлашћеног судског тумача.

5.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и име особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу Филипа Вишњића бр. 2а, 21101 Нови Сад, Историјски архив Града Новог Сада, са назнаком: „Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ЈНМВ бр. 03/2018 партија број _____ (навести број партије на коју се понуда односи) – ”НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **29.03.2018. године у 11,00 часова.**

Пожељно је да понуђачи доставе искључиво тражену документацију и доказе, без доказа које Наручилац није захтевао.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац структуре цене
- Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (само уколико понуђач наступа са групом понуђача).
- Образац (потврда примаоца услуга о реализованим уговорима)
- Образац (изјава понуђача о довољном кадровском капацитету за јавну набавку)
- Образац (референтна листа).

5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована у две партије.

5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА:

- Портал јавник набавки;
- Интернет страница наручиоца: www.arhivns.rs

5.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду доставити на адресу: **Историјски архив Града Новог Сада, Филипа Вишњића бр. 2а, 21101 Нови Сад, са знаком:**

”Понуда за јавну набавку – Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ЈНМВ број 03/2018 – НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **29.03.2018. године до 11,00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу наручиоца: **Историјски архив Града Новог Сада, Филипа Вишњића бр.2а, Нови Сад, закључно са 29.03.2018. године до 11,00 часова.**

5.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **29.03.2018. године у 12,00 часова**, на адреси наручиоца: **Историјски архив Града Новог Сада, Филипа Вишњића бр.2а, Нови Сад, I спрат, у присуству чланова комисије за предметну јавну набавку.**

5.8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ОТВАРАЊУ ПОНУДА

У поступку отварања понуда могу учествовати овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена овлашћења, на основу којих ће доказати да су овлашћени да присуствују јавном отварању понуда. Овлашћења морају бити потписана, заведена и оверена печатом.

5.9. 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 **Историјски архив Града Новог Сада, Филипа Вишњића бр. 2а, Нови Сад, са знаком: „Измена понуде за јавну набавку – Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ЈНМВ бр. 03/2018 –”НЕ ОТВАРАТИ”** или **„Допуна понуде за јавну набавку – Услуге**

одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ЈНМВ бр. 03/2018 "НЕ ОТВАРАТИ" или „Опозив понуде за јавну набавку – Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ЈНМВ бр. 03/2018 "НЕ ОТВАРАТИ" или „Имена и допуна понуде за јавну набавку – Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ЈНМВ бр. 03/2018, "НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

5.10. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

5.11. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова из 5.1. конкурсне документације.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

5.12. 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) Закона и то 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.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се вршити на месечном нивоу на текући рачун понуђача, у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема рачуна (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама) и извештаја о извршеним услугама за претходни месец.

Понуђач издаје рачун за извршену услугу за претходни месец који обухвата збир радних часова и врсту услуге, тако да ће као датум промета (дан настанка обавезе) на рачуну бити последњи датум у месецу, а Наручилац врши плаћање у законском року до 45 дана од дана пријема рачуна. Понуђач је обавезан да уз рачун достави извештај о извршеној услузи у зависности за који део уговорених услуга издаје рачун.

Захтеви у погледу рока, начина и места испоруке:

Услуге се врше свакодневно, по потреби, на месечном нивоу, на захтев Наручиоца, на адреси Историјски архив Града Новог Сада, Ул. Филипа Вишњића бр.2а, Нови Сад, а по потреби и на другој локацији, коју у оквиру своје надлежности покрива Наручилац.

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 не може мењати понуду.

7. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена услуге се исказује као цена по радном часу.

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

8. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Меница за добро извршење посла

Изабрани понуђач је дужан да достави једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење с назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од

стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

Бланко соло меницу изабрани Понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора, и важи најмање 10 дана дуже од истека рока за извршење посла.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног Понуђача.

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

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

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

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

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

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

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Историјски архив Града Новог Сада, Филипа Вишњића бр. 2а, Нови Сад, путем електронске поште на е-mail: sekretar@arhivns.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и указати наручиоцу на евентуалне неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, Јавна набавка - Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), бр. ЈНМВ 03/2018.

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

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

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

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

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

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.

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

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“ (за све партије).

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која је прва примљена и заведена кроз деловодник наручиоца.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се подноси на адресу наручиоца: Историјски архив Града Новог Сада,

Филипа Вишњића бр. 2а, Нови Сад, електронском поштом на е-mail: sekretar@arhivns.rs или препорученом пошти са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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 својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда а након истека рока од 3 дана за објављивање одговора наручиоца, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 159. Закона.

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

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе (РАТ) из члана 156. Закона која садржи следеће:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 60.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке и назив наручиоца;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и редни број јавне набавке;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата РАТ;
- потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ наведене под 1);

3) Потврда издата од стране Републике Србије - Министарства финансија - Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1) осим оних у алинејама 1 и 10, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 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.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА бр. 1

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку мале вредности-Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ЈНМВ број 03/2018.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ПАРТИЈА бр. 1

Набавка – Услуге одржавања хигијене објекта , бр. ЈНМВ 03/2018

Предмет јавне набавке	Количина/ радни час	Јединична цена по радном часу без ПДВ	Јединична цена по радном часу са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6
Редовно одржавање хигијене унутрашњих и спољних површина и зеленила у објекту Наручиоца, у Ул. Филипа Вишњића бр. 2а, Нови Сад, минимум 2 лица (1 спремачица у периоду од 7,00 до 15,00 часова и 1 спремачица у периоду од 12,00 до 20,00 часова), сваког радног дана, викендом и празником, по потреби. Послови који спадају у дежурство дати су у техничкој спецификацији из партије бр. 1 – 3.3.1.	7040 радних часова				
УКУПНО					

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

Рок и начин плаћања: Плаћање ће се вршити на месечном нивоу на текући рачун понуђача, у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема рачуна (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама) и извештаја о извршеним услугама за претходни месец, вирмански.

Рок испоруке: свакодневно, по потреби и на основу захтева Наручиоца.

Саставни део обрасца понуде је техничка спецификација.

Понуђена услуга која је предмет набавке мора обавезно да одговара техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације.

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

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

VII. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПАРТИЈА бр. 2

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку мале вредности- Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ЈНМВ број 03/2018.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ПАРТИЈА бр. 2

Набавка – Услуга преношења архивске грађе (физички послови), бр. ЈНМВ 03/2018

Предмет јавне набавке	Количина/ радни час	Јединична цена по радном часу без ПДВ	Јединична цена по радном часу са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6
Редовно месечно преношење архивске грађе, по налогу Наручиоца, у оквиру редовног радног времена Наручиоца, минимум 4 лица. Послови се обављају у периоду од 7,30 до 15,30 часова, сваког радног дана, према техничкој спецификацији из партије бр.2 - 3.3.2.	3168 радних часова				
УКУПНО					

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

Рок и начин плаћања: Плаћање ће се вршити на месечном нивоу на текући рачун понуђача, у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема рачуна (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама) и извештаја о извршеним услугама за претходни месец, вирмански.

Рок испоруке: свакодневно, по потреби и на основу захтева Наручиоца.

Саставни део обрасца понуде је техничка спецификација.

Понуђена услуга која је предмет набавке мора обавезно да одговара техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације.

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују 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.

**VIII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. ЈНМВ 03/2018 СА
УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

а) Образац структуре понуђене цене

Ред.број партија	Опис партије	Количина/ радни час	Износ ПДВ	Укупна цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1	2	3	4	5	6
ПАРТИЈА 2 – Услуге одржавања хигијене	Редовно одржавање хигијене унутрашњих и спољних површина и зеленила у објекту Наручиоца, у Ул. Филипа Вишњића бр. 2а, Нови Сад, минимум 2 лица. (1 спремачице у периоду од 7,00 до 15,00 часова и 1 спремачица у периоду од 12,00 до 20,00 часова), сваког радног дана, викендом и празником, по потреби. Послови који спадају у дежурство дати су у техничкој спецификацији из партије бр. 1 – 3.3.1.	7040			
ПАРТИЈА 3 – Услуга преношења архивске грађе (физички послови)	Редовно месечно преношење архивске грађе, по налогу Наручиоца, у оквиру редовног радног времена Наручиоца, минимум 4 лица. Послови се обављају у периоду од 7,30 до 15,30 часова, сваког радног дана, према техничкој спецификацији из партије бр. 2 - 3.3.2.	3168			
УКУПНО					

ПАРТИЈА 1

Цена радног часа за услугу одржавања хигијене објекта, са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност без пореза на додату вредност).

Цена радног часа за услугу одржавања хигијене објекта, са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност са порезом на додату вредност).

Укупна цена за **7040** радних часова за услугу одржавања хигијене објекта, са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност без пореза на додату вредност).

Укупна цена за **7040** радних часова за услугу одржавања хигијене објекта, са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност са порезом на додату вредност).

ПАРТИЈА 2

Цена радног часа за услугу преношења архивске грађе (физички послови), са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност без пореза на додату вредност).

Цена радног часа за услугу преношења архивске грађе (физички послови), са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност са порезом на додату вредност).

Укупна цена за **3168** радних часова за услугу преношења архивске грађе (физички послови), са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност без пореза на додату вредност).

Укупна цена за **3168** радних часова за услугу преношења архивске грађе (физички послови), са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност са порезом на додату вредност).

Датум

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца посла

_____ М. П. _____

б) упутство како да се попуни Образац структуре понуђене цене

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

У колону 4 понуђач уписује износ пореза на додату вредност за обе партије предметне набавке или за партију за коју понуђач учествује у поступку.

У колону 5 понуђач уписује укупну цену услуге са порезом на додату вредност за обе партије предметне набавке или за партију за коју понуђач учествује у поступку.

У колону 6 понуђач уписује укупну цену услуге без пореза на додату вредност за обе партије предметне набавке или за партију за коју понуђач учествује у поступку.

IX. МОДЕЛ УГОВОРА О ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА– ПАРТИЈА БР. 1

Закључен између:

Наручилац: Историјског архива Града Новог Сада, са седиштем у Новом Саду, Филипа Вишњића бр. 2а, ПИБ: 102029000, матични број: 08080976, број рачуна: 840-171664-12, који се води код Управе за трезор, кога заступа директор Петар Ђурђев (у даљем тексту: Прималац услуге)

и

Понуђач: _____
са седиштем у _____,
улица _____ бр. _____,
ПИБ: _____, матични број: _____,
број рачуна: _____, назив банке: _____,
кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге),

2а)

_____ из _____, улица _____ бр. _____,
ПИБ: _____ матични број _____, кога заступа _____
(члан групе понуђача или подизвођач)
(попунити и заокружити у складу са понудом)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Прималац услуге у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. 03/2018 - Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), поступак је обликован по партијама;

- да је Прималац услуге донео Одлуку о додели уговора, број _____, од _____ 2018. године, у складу са којом се закључује овај уговор између Примаоца услуге и Пружаоца услуге; (попуњава Прималац услуге);

- да је Пружалац услуге доставио Понуду бр _____ од _____ 2018. године, која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда Пружаоца услуге),

Члан 1.

Предмет уговора је утврђивање услова ради пружања услуге одржавања хигијене објекта код Примаоца услуге, у складу са понудом Пружаоца услуге, Обрасцем структуре цене и Техничком спецификацијом конкурсне документације за ЈНМВ бр.03/2018, које су саставни део овог уговора и обухватају:

Редовно месечно одржавање унутрашњег и спољашњег простора, у и око објекта Наручиоца (Услуге хигијене и одржавања зеленила) обухватају задужења за вршење услуге редовног одржавања унутрашњег и спољашњег простора (услуге хигијене и одржавања зеленила) у оквиру редовног радног времена (07-15 часова) на месечном нивоу и опис послова у оквиру дежурства након радног времена. Сви послови који нису наведени као месечно задужење биће вршени по налогу за рад одговорног лица Наручиоца.

А) Услуге редовног месечног одржавања унутрашњег и спољашњег простора у објекту Наручиоца (Услуге хигијене и одржавања зеленила) у виду дежурства, у оквиру радног времена

Наручиоца, обухватају:

- дежурство, од 07,00 часова до 09,00 часова, на главним улазним вратима ради брисања пода;
- чишћење спољног простора, у кругу од 10 метара од главног улаза у објекат Наручиоца;
- обилазак осталих (споредних) улаза у објекат Наручиоца и чишћење по потреби у кругу од 10 метара од објекта;
- чишћење површина и одржавање хигијене по позиву од стране Наручиоца (долазак на позив Наручиоца - максимално 15 минута);
- вршење свих послова који обухватају редовно одржавање канцеларијског простора, холова, ходника, депоа, лифтова, санитарних човорова и других просторија у објекту Наручиоца;
- једном месечно обезбеди машинско прање тврдых подова (плочица, ламината и гуме), по захтеву Наручиоца;
- обилазак објекта и одржавање хигијене током радног времена Наручиоца;
- редовно заливање унутрашњег и спољашњег зеленила.

Б) Услуге редовног месечног одржавања унутрашњег и спољашњег простора у објекту Наручиоца (Услуге хигијене и одржавање зеленила) у виду дежурства, након радног времена Наручиоца, обухватају:

Услуге одржавања хигијене вршиће се за површину објекта око 7.500 m².

Хемијска средства и потребну опрему за одржавање хигијене објекта обезбеђује Наручилац, осим машине и хемикалија за машинско прање тврдых подова.

Члан 2.

Предмет уговора Пружалац услуге ће реализовати у сарадњи са: _____ (навести назив подизвођача/понуђача у заједничкој понуди, као и који део уговора се поверава истом) у *функцији*: (заокружити) подизвођач или понуђач учесник у заједничкој понуди.

Члан 3.

Уговор се закључује на период од годину дана, почев од дана _____ 2018. године (*попуњава наручилац*). Уколико се уговорена средства утроше пре истека периода од једне године, уговор ће се сматрати испуњеним.

Током периода важења овог уговора, Прималац услуге ће издавати налоге Пружаоцу услуге у зависности од стварних потреба Примаоца услуге.

Члан 4.

Уговорена укупна вредност за ПАРТИЈУ 1 износи _____ динара без урачунатог ПДВ-а.

Уговорена укупна вредност за ПАРТИЈУ 1 износи _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Укупна цена услуга и радног сата, исказане су у Понуди бр. _____ од _____ и Обрасцу структуре цене и оне обухватају све зависне трошкове до места пружања услуга које Пружалац услуге има у реализацији предмета овог уговора.

Члан 5.

Након закључења Уговора, Прималац услуге ће издати налог за услуге из спецификације услуга.

У налогу ће се прецизно дефинисати број радних часова, опис услуге и место пружања, засновано на ценама и условима из уговора.

За вршење услуга, налог ће издавати одговорно лице Примаоца услуге.

Члан 6.

Пружалац услуге ће, достављати рачуне у динарима, месечно, са извештајем о извршеним услугама за претходни месец.

Члан 7.

Плаћање уговорене цене по свакој појединачном месечном налогу извршиће се у динарима на рачун Пружаоца услуге бр. _____ који се води код _____ банке, након реализације услуга у законском року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна.

Пружалац услуге издаје рачун за извршену услугу, за предходни месец, тако да ће као датум промета (дан настанка обавезе) на рачуну бити последњи датум у месецу, а Прималац услуге врши плаћање у законском року до 45 дана од дана пријема рачуна.

Сваки рачун за пружене услуге мора да буде насловљен на Примаоца услуге. Као доказ да је извршена услуга, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави Извештај о извршеној услузи, који својим потписом оверава одговорно лице Примаоца услуге.

Пружалац услуга је дужан да у најкраћем року отклони све недостатке и примедбе које утврди одговорно лице Примаоца услуга, а док их не отклони сматраће се да услуга није реализована у року из налога.

Пружалац услуга преузима потпуну одговорност за квалитет извршене услуге на основу налога, у складу са условима из уговора.

Члан 8.

Пружалац услуга је дужан да врши услуге у року и начин који је дефинисан техничком спецификацијом конкурсне документације и налогом, квалитетно и према правилима струке.

Пружалац услуга гарантује тајност и дискрецију у погледу података о објекту, опреми и лицима, за време трајања уговора и две године након истека уговора дужан је да чува податке о објекту, опреми и лицима и другим елементима из овог уговора.

Прималац услуге задржава право да у току трајања уговора захтева од Пружаоца услуге, без образложења, замену појединих лица ангажованих на пружању услуга.

Место пружања услуга је објекат „Историјског архива Града Новог Сада" на адреси Филипа Вишњица бр.2а, у Новом Саду.

Члан 9.

Пружалац услуге је дужан да достави једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено

и оверено менично овлашћење с назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Бланко соло меницу изабрани понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора, и важи најмање 10 дана дуже од истека рока за извршење посла.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Члан 10.

Уколико Пружалац услуге након упућивања налога, не изврши услугу у целости у року, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Примаоцу услуге износ од 0,5% од вредности конкретног, односно појединачног налога без ПДВ-а, а највише до 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а.

У случају доцње Прималац услуге је дужан да по пријему испуњења без одлагања, саопшти Пружаоцу услуга да задржава право на уговорну казну.

Наплатом уговорне казне Прималац услуге не губи право на накнаду штете.

У случају закашњења из става 1. овог члана, првенствено се обрачунава уговорна казна.

Члан 11.

Уговорне стране имају право на раскид овог уговора, под условом да друга страна и по протеку рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог уговора, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, уговорна страна која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу страну да су се стекли услови за раскид овог уговора, услед чега сматра уговор сматра раскинутим.

Члан 12.

Пружалац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Примаоца услуге и да је документује на прописан начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

Члан 13.

Уговор се сматра закљученим након потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и производи правно дејство од момента закључења уговора.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да Прималац није у уговорној обавези да услугу реализује до наведеног износа, до истека рока на који је уговор закључен, и сходно томе пружалац услуге нема право да од наручиоца захтева реализацију услуге до наведеног износа.

Уколико Прималац услуге потроши расположива финансијска средства за реализацију услуге или реализује све своје потребе за услугом пре истека рока на који је уговор закључен, а неутроши финансијска средства, овај уговор ће се сматрати раскинутим са последњим даном

пружања услуге, односно са даном плаћања фактуре за исту о чему ће Прималац благовремено обавестити пружаоца услуге.

Члан 15.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа.

Члан 16.

Евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране ће настојати да реше на споразуман начин, а уколико у томе не успеју, уговара се надлежност суда у Новом Саду.

Члан 17.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по три примерка припадају свакој од уговорних страна.

ЗА ПРИМАОЦА УСЛУГЕ

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Петар Ђурђевић, директор

Х. МОДЕЛ УГОВОРА О ПРЕНОШЕЊУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ (ФИЗИЧКИ ПОСЛОВИ) – ПАРТИЈА БР. 2

Закључен између:

Наручилац: Историјског архива Града Новог Сада, са седиштем у Новом Саду, Филипа Вишњића бр. 2а, ПИБ: 102029000, матични број: 08080976, број рачуна: 840-171664-12, који се води код Управе за трезор, кога заступа директор Петар Ђурђев (у даљем тексту: Прималац услуге)

и

Понуђач: _____
са седиштем у _____,
улица _____ бр. _____,
ПИБ: _____, матични број: _____,
број рачуна: _____, назив банке: _____,
кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге),

2а)

_____ из _____, улица _____ бр. _____,
ПИБ: _____ матични број _____, кога заступа _____
(члан групе понуђача или подизвођач)
(попунити и заокружити у складу са понудом)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Прималац услуге у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. 03/2018 - Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), поступак је обликован по партијама;
- да је Прималац услуге донео Одлуку о додели уговора, број _____, од _____ 2018. године, у складу са којом се закључује овај уговор између Примаоца услуге и Пружаоца услуге; (попуњава Прималац услуге);
- да је Пружалац услуге доставио Понуду бр _____ од _____ 2018. године, која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда Пружаоца услуге),

Члан 1.

Предмет уговора је утврђивање услова ради пружања услуге преношења архивске грађе (физички послови) Примаоца услуге, у складу са понудом Пружаоца услуге, Обрасцем структуре цене и Техничком спецификацијом конкурсне документације за ЈНМВ бр.03/2018, које су саставни део овог уговора и обухватају:

Услуга преношења архивске грађе (физички послови) обухвата задужења радно ангазоване групе за вршење услуге преношење архивске грађе, по налогу Наручиоца у оквиру радног времена Наручиоца. Физички послови подразумевају преношење архивске грађе са других локација на територији општина за које је надлежан Наручилац. Сви послови који нису наведени као месечно задужење биће вршени по налогу одговорног лица Наручиоца кроз посебан налог за рад.

Архивска грађа у складу са Законом о културним добрима представља покретно културно добро које ужива заштиту. Из тог разлога, захтева посебну пажњу приликом паковања, истовара и утовара архивске грађе, уз надзор стручног лица Наручиоца.

Члан 2.

Предмет уговора Пружалац услуге ће реализовати у сарадњи са: _____ (навести назив подизвођача/понуђача у заједничкој понуди, као и који део уговора се поверава истом) у *функцији*: (заокружити) подизвођач или понуђач учесник у заједничкој понуди.

Члан 3.

Уговор се закључује на период од годину дана, почев од дана _____ 2018. године (*понуђава наручилац*). Уколико се уговорена средства утроше пре истека периода од једне године, уговор ће се сматрати испуњеним.

Током периода важења овог уговора, Прималац услуге ће издавати налоге Пружаоцу услуге у зависности од стварних потреба Примаоца услуге.

Члан 4.

Уговорена укупна вредност за ПАРТИЈУ 2 износи _____ динара без урачунатог ПДВ-а.

Уговорена укупна вредност за ПАРТИЈУ 2 износи _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Укупна цена услуга и радног сата, исказане су у Понуди бр. _____ од _____ и Обрасцу структуре цене и оне обухватају све зависне трошкове до места пружања услуга које Пружалац услуге има у реализацији предмета овог уговора.

Члан 5.

Након закључења Уговора, Прималац услуге ће издати налог за услуге из спецификације услуга.

У налогу ће се прецизно дефинисати број радних часова, опис услуге и место пружања, засновано на ценама и условима из уговора.

За вршење услуга, налог ће издавати одговорно лице Примаоца услуге.

Члан 6.

Пружалац услуге ће, достављати рачуне у динарима, месечно, са извештајем о извршеним услугама за претходни месец.

Члан 7.

Плаћање уговорене цене по свакој појединачном месечном налогу извршиће се у динарима на рачун Пружаоца услуге бр. _____ који се води код _____ банке, након реализације услуга у законском року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна.

Пружалац услуге издаје рачун за извршену услугу, за предходни месец, тако да ће као датум промета (дан настанка обавезе) на рачуну бити последњи датум у месецу, а Прималац услуге врши плаћање у законском року до 45 дана од дана пријема рачуна.

Сваки рачун за пружене услуге мора да буде насловљен на Примаоца услуге. Као доказ да је извршена услуга, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави Извештај о извршеној услузи, који својим потписом оверава одговорно лице Примаоца услуге.

Пружалац услуга је дужан да у најкраћем року отклони све недостатке и примедбе које утврди одговорно лице Примаоца услуга, а док их не отклони сматраће се да услуга није реализована у року из налога.

Пружалац услуга преузима потпуну одговорност за квалитет извршене услуге на основу налога, у складу са условима из уговора.

Члан 8.

Пружалац услуга је дужан да врши услуге у року и начин који је дефинисан техничком спецификацијом конкурсне документације и налогом, квалитетно и према правилима струке.

Прималац услуге задржава право да у току трајања уговора захтева од Пружаоца услуге, без образложења, замену појединих лица ангажованих на пружању услуга.

Место пружања услуга је објекат „Историјског архива Града Новог Сада“ на адреси Филипа Вишњица бр.2а, у Новом Саду.

Члан 9.

Пружалац услуге је дужан да достави једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење с назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Бланко соло меницу изабрани понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора, и важи најмање 10 дана дуже од истека рока за извршење посла.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Члан 10.

Уколико Пружалац услуге након упућивања налога, не изврши услугу у целости у року, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Примаоцу услуге износ од 0,5% од вредности конкретног, односно појединачног налога без ПДВ-а, а највише до 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а.

У случају доцње Прималац услуге је дужан да по пријему испуњења без одлагања, саопшти Пружаоцу услуга да задржава право на уговорну казну.

Наплатом уговорне казне Прималац услуге не губи право на накнаду штете.

У случају закашњења из става 1. овог члана, првенствено се обрачунава уговорна казна.

Члан 11.

Уговорне стране имају право на раскид овог уговора, под условом да друга страна и по протеку рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог уговора, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, уговорна страна која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу страну да су се стекли услови за раскид овог уговора, услед чега сматра уговор сматра раскинутим.

Члан 12.

Пружалац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Примаоца услуге и да је документује на прописан начин. Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

Члан 13.

Уговор се сматра закљученим након потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и производи правно дејство од момента закључења уговора.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да Прималац није у уговорној обавези да услугу реализује до наведеног износа, до истека рока на који је уговор закључен, и сходно томе пружалац услуге нема право да од наручиоца захтева реализацију услуге до наведеног износа.

Уколико Прималац услуге потроши расположива финансијска средства за реализацију услуге или реализује све своје потребе за услугом пре истека рока на који је уговор закључен, а неутроши финансијска средства, овај уговор ће се сматрати раскинутим са последњим даном пружања услуге, односно са даном плаћања фактуре за исту о чему ће Прималац благовремено обавестити пружаоца услуге.

Члан 15.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа.

Члан 16.

Евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране ће настојати да реше на споразуман начин, а уколико у томе не успеју, уговара се надлежност суда у Новом Саду.

Члан 17.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по три примерка припадају свакој од уговорних страна.

ЗА ПРИМАОЦА УСЛУГЕ

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Петар Ђурђев, директор

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

Модел уговора, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржном модела уговора.

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

Бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла доставља изабрани понуђач у тренутку закључења уговора, односно у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора, за сваку додељену партију посебно.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ПАРТИЈА 1

(за последње три године 2015, 2016. и 2017. година) за услуге које су исте као предмет ЈНМВ бр.03/2018, услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама, тачка 5.1.2, неопходан пословни капацитет - подтачка 2)

Р.бр	Врста услуге	Прималац услуге	Период вршења услуге

НАПОМЕНА:

У случају више података образац фотокопирати

Уз табелу се достављају докази:

- потврда купаца

Место и датум: _____

Понуђач:

МП

(име и презиме и потпис овлашћеног лица)

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ПАРТИЈА 2

(за последње три године 2015, 2016. и 2017. година) за услуге које су исте као предмет ЈНМВ бр.03/2018, услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама, тачка 5.1.2, неопходан пословни капацитет - подтачка 2)

Р.бр	Врста услуге	Прималац услуге	Период вршења услуге

НАПОМЕНА:

У случају више података образац фотокопирати

Уз табелу се достављају докази:

- потврда купаца

Место и датум: _____

Понуђач:

МП

(име и презиме и потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ ЗА ЈАВНУ
НАБАВКУ – Услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички
послови), бр. ЈНМВ 03/2018**

ПАРТИЈА/Е (уписати број партије) _____

Ред. бр.	Опис посла	Име и презиме	Стручна спрема
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Место и датум

МП

Понуђач

(Напомена: Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)

Напомена:

ПАРТИЈА 1 и 2 - За лица наведена у овом обрасцу достављају се фотокопије пријаве - одјаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО (образац М (или М3А)) за запослена лица код понуђача, а у случају да су лица ангажована по Уговору, прилаже се фотокопија уговорно делу или фотокопија уговора о привременим и повременим пословима.

ПОТВРДА ПРИМАОЦА УСЛУГА О РЕАЛИЗОВАНИМ УГОВОРИМА

Потврђујемо да је понуђач _____ из _____,
Ул. _____, за наше потребе успешно реализовао следеће услуге одржавања објекта сличне намене, минималне укупне површине као објекат који је предмет јавне набавке, у периоду од 2015. до 2017. године.

Ред. бр.	Врста услуге	година извршења услуге	Реализована вредност извршене услуге (без ПДВ-а)	површина објекта у м ²

Ова потврда се издаје понуђачу _____ из _____ за учешће у ЈНМВ бр.03/2018, код наручиоца Историјски архив Града Новог Сада, Филипа Вишњића бр. 2а, 21101 Нови Сад

Име и презиме овлашћеног лица Прималоца услуга: _____
Контакт телефон: _____

Место и датум

МП

Прималац услуга

(име и презиме овлашћеног лица)

Напомена:

Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора за коју је дата потврда прималоца услуга и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

Напомена: Овај образац се може копирати у потребном броју примерака

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке - услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ПАРТИЈА/Е - _____, бр. 03/2018 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да ми није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за ову јавну набавку.

Датум

Понуђач

М. П.

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

XI. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача),

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку мале вредности – услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ПАРТИЈА/Е (уписати број партије) _____, бр. ЈНМВ 03/2018, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	Износ трошка у динарима без ПДВ-а	Износ трошка у динарима са ПДВ-ом
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум

Понуђач

М. П.

ХП. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене објекта и преношења архивске грађе (физички послови), ПАРТИЈА/Е (уписати број партије) _____, бр. ЈНМВ 03/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

М. П.

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.

ХШ. МЕНИЧНА ИЗЈАВА

(Гаранција за добро извршење посла)

Назив правног лица (у даљем тексту Понуђач)

Адреса седишта, број поште и место,

Матични број _____

ПИБ _____

Текући рачун _____

Код банке _____

у _____ дана _____ 2018. године

На име средстава финансијског обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза према Историјском архиву Града Новог Сада (у даљем тексту: Историјски архив) на основу Уговора о пружању услуга за ПАРТИЈУ/Е (уписати назив партије)

_____, у прилогу вам достављамо

1 (једну) меницу бр. _____

(Уписати број менице)

Овом изјавом овлашћујемо Историјски архив Града Новог Сада да меницу из претходног става ове изјаве, може попунити ради наплате доспелих потраживања у складу са одредбама уговора, уписом износа који одговара вредности од 10% укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност, као меницу по виђењу са клаузулом без протеста и уписом датума издавања менице на дан њеног попуњавања, те извршити домицилирање менице према потребама Историјског архива и овако попуњену меницу активирати ради њене наплате у случајевима предвиђеним уговором.

Ова менична изјава и достављена меница потписане су од стране овлашћеног лица Понуђача, у складу са картоном депонованих потписа чија се копија, са овером пословне банке Понуђача у оригиналу, уз доказ о регистарцији менице са оригиналном овером пословне банке прилаже уз ову изјаву.

М.П

ПОНУЂАЧ

Напомена:

Меничну изјаву попуњава и доставља изабрани понуђач у тренутку закључења уговора, односно у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Обавезно доставити копију картона депонованих потписа