



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Број: 6118
Датум: 14.05.2020.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

САВЕТОВАЊЕ У ПОСЛОВАЊУ И УПРАВЉАЊУ

ШИФРА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:
ЈНМВ-20У/20

**УКУПАН БРОЈ СТРАНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: 46
МАЈ 2020. ГОДИНЕ**

страна 1 од 46

*Редни број набавке: ЈНМВ-20У/20
Предмет набавке: Саветовања у пословању и управљању*

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. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број ЈНМВ-20У/20, број 6018 од 13.05.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку ЈНМВ-20У/20, број 6019 од 13.05.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности услуга: **Саветовање у пословању и управљању**, број набавке: **ЈНМВ-20У/20**.

Конкурсна документација садржи следеће одељке:

одељак	назив одељка
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике (спецификација), квалитет, количина и опис услуге, рок извршења, место извршења
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Образац понуде
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
VIII	Модел уговора
IX	Други обрасци - изјаве

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад
Адреса: Нови Сад, Сентандрејски пут 3.
Интернет страница: www.cistocans.co.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.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге: **Саветовање у пословању и управљању**, редни број набавке **ЈНМВ-20У/20**, а у складу са техничком спецификацијом.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт

Служба за јавне набавке, Снежана Ђурковић, службеник за јавне набавке, е-mail адреса: komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs, факс: 021/443-611 лок. 181

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке су услуге саветовања у пословању и управљању

Назив и ознака из општег речника: услуге саветовања у пословању и управљању - 79410000

2. Партије:

Јавна набавка обликована је као јединствена (није обликована по партијама).

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

1. ОПШТИ ОПИС

Предмет набавке су услуге саветовања у пословању и управљању – давања стручног мишљења у пословању.

Услуге подразумевају: усмене консултације, писане консултације, анализе поступака набавке, помоћ приликом израде интерних аката Наручиоца, перманентно праћење објављених Извештаја о извршеним ревизијама Државне ревизорске институције и повратно указивање Наручиоцу, на његов усмени/писани захтев, на њихову релевантност у делу ревизије правилности пословања, стручну помоћ Наручиоцу у случају поступка ревизије од стране Државне ревизорске институције, стручну помоћ Наручиоцу у случају поступка контроле од стране буџетске инспекције, праћење релевантних закона – њиховог доношења или измена који се могу довести у везу са пословањем Предузећа у ширем смислу и повратно указивање Наручиоцу, на његов усмени/писани захтев, на њихову релевантност, као и услуге саветовања у поступцима јавних набавки, а које обухватају:

- израду захтева за мишљење Управе за јавне набавке,
- израду предлога аката у поступку јавне набавке
- преглед аката у поступку јавне набавке која је припремио Наручилац
- припрему предлога конкурсне документације,
- преглед конкурсне документације коју је припремио Наручилац,
- стручну помоћ Комисији за јавне набавке Наручиоца,
- помоћ Комисији за јавне набавке при оцени понуда,
- учешће у поступку заштите права (припрема предлога решења и закључака по поднетим захтевима за заштиту права),
- учествовање у свим фазама поступка јавне набавке,
- перманентно праћење одлука Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки и повратно указивање Наручиоцу, на његов усмени/писани захтев, на њихову релевантност у смислу израда конкурсних документација
- праћење релевантних закона – њиховог доношења или измена који се односе или који се могу довести у везу са Законом о јавним набавкама и повратно указивање Наручиоцу, на његов усмени/писани захтев, на њихову релевантност.

2. КОЛИЧИНЕ

Предметна услуга уговара се на период од 12 (дванаест) месеци. Уговорени период почиње тећи од дана закључења Уговора.

Месечни број захтева за давање стручног мишљења - савета (у домену Општер описа из тачке 1.) Наручилац утврђује оквирно, и то:

- усмене консултације телефоном – 6 (шест) радних сати
- усмене консултације у просторијама Наручиоца или Пружаоца услуга – 1х месечно у трајању од 2 (два) сата
- писане консултације путем електронске поште – 10 (десет)
- израда предлога или преглед аката Наручиоца – 5 (пет)
- учествовање у свим фазама поступка јавне набавке – 1 (један)
- анализа поступка набавке – 3 (три)
- преглед или припрема конкурсне документације – 4 (четири).

Оквирна месечна количина услуга саветовања није фиксна, већ ће варирати у зависности од потреба Наручиоца.

Сагласност са овим захтевом Наручиоца понуђачи дају самим учешћем у поступку јавне набавке.

Наручилац обавештава потенцијалне понуђаче да се податак о броју и предмету планираних набавки налази у Плану јавних набавки Наручиоца за 2020. годину, те да је исти јавно доступан на Порталу јавних набавки.

3. КВАЛИТЕТ

Под квалитетом услуге саветовања подразумева се стручност – компетентност у давању савета и инструкција који се односе пре свега на стручно мишљење и примену Закона о јавним набавкама и Закона о државној ревизорској институцији, односно других Закона који се односе на пословање Предузећа за које Наручилац захтева стручно мишљење.

4. НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА И РОК ИЗВРШЕЊА

По пријему захтева Наручиоца за пружање услуга у вези са конкретном набавком/анализом Пружалац услуге је дужан да исте пружа по пријему захтева Наручиоца у писаној или електронској форми.

Минимално прихватљив рок извршења је 3 (три) календарска дана, а максимално прихватљив рок је 5 (пет) календарских дана.

Наручилац ће одмах уз захтев за пружање конкретне услуге, достављати Пружаоцу услуге и потребну документацију и податке неопходне за извршење захтеване услуге или ће исте достављати по молби Пружаоца услуге, с тим што у том случају рок за пружање услуге почиње да тече од дана пријема неопходне документације и података.

У случају да Пружалац услуге истог дана прими или истог дана буде дужан да изврши два и више захтева за пружање услуга у вези са:

- ❖ анализом поступка,
- ❖ припремом предлога конкурсне документације,
- ❖ прегледом конкурсне документације,

- ❖ израдом захтева за мишљење или интерних аката Наручиоца,
- ❖ вишечасовним усменим консултацијама у просторијама Наручиоца или Пружаоца услуге,

обавестиће о томе, по потреби, путем електронске поште Наручиоца, која ће у том случају одредити редослед по којем је Пружалац услуге дужан да изврши захтеване услуге и то у продуженом року извршења од шест календарских дана.

5. УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Наручилац ће утврђивати квалитете пружених услуга саветовања сваког месеца на основу добијеног Извештаја о пруженим услугама.

Сматра се да су услуге саветовања пружене на начин у квалитету описаном у тачки 3. Техничког описа уколико Наручилац овери Извештај без примедби. У случају да Наручилац има примедби током извештајног периода обавестиће понуђача коме се додели уговор да изврши допуну – додатно објашњење, додатну инструкцију претходно датог стручног мишљења ради његове практичне примене.

Сагласност са овим захтевом Наручиоца понуђач даје самим учешћем у поступку јавне набавке.

6. ДОКУМЕНТАЦИЈА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Документацију чини Извештај о пруженим услугама као доказ о њиховом извршењу и фактура.

Извештај мора минимално да садржи опис – спецификацију пружених услуга, начин и датум достављања стручног мишљења.

Пружалац услуге ће на крају сваког месеца током важења уговора сачињавати Извештај о извршеним услугама за тај месец. Извештај се доставља Наручиоцу ради контроле и овере реализованих услуга.

Фактура мора да садржи износ уговореног месечног паушала.

IV – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА СА ПОСЕБНИМ ЗАХТЕВИМА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у Конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки образац, изјава из Конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача – законски заступник или лица које спада у групу осталих заступника, у складу са подацима регистрованим код АПР-а.

Уколико лице овлашћено за потписивање образаца понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код АПР-а, потребно је у понуди доставити и овлашћење за заступање, односно потписивање образаца понуде и/или потписивање уговора.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком, спиралом или сл.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце и изјаве потписује члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача и Обрасцу понуде, изузев Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона, Изјаве о независној понуди, Образац Списак референци, Изјаве о непостојању сукоба интереса, Изјаве о искуству извршилаца и Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и које попуњава, потписује сваки члан групе понуђача у своје име.

Све обрасце и изјаве у понуди коју понуђач подноси са подизвођачем, потписује понуђач, изузев Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама, Изјаве о непостојању сукоба интереса и Изјава подизвођача о

испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама које попуњава, потписује сваки подизвођач, у своје име.

3. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ, САДРЖИНА ПОНУДЕ, РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Начин подношења понуде:

Понуђач понуду подноси у затвореној коверти, тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

JKP „Чистоџа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр.3

са назнаком:

„Понуда за поступак јавне набавке мале вредности број ЈНМВ- 20У/20– НЕ
ОТВАРАТИ“

У случају личне доставе понуда се предаје на писарници наручиоца – пословни секретари, I спрат, канцеларија бр. 1.

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **22.05.2020. године до 09.00 часова.**

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 прими у року одређеном за подношење понуда, (примљена је по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити) сматраће се неблаговременом.

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда:

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, **дана 22.05.2020. године са почетком у 10.00 часова.**

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда дужни су да пре почетка поступка јавног отварања предају Комисији писмено овлашћење за учествовање у поступку јавног отварања. Овлашћење се издаје на меморандуму понуђача и мора бити заведено код њега и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Садржина понуде:

Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази и изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и попуњени и потписани прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- Образац понуде (са подацима о понуђачу, у зависности од начина подношења понуде, и комерцијалним елементима понуде),
- Образац Структура цене,
- Модел уговора (не попуњава се),
- Изјава о независној понуди,
- Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама,
- Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама (у случају подношења понуде са подизвођачем),
- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2. Закона),
- Образац трошкова припреме понуде (по потреби),
- Списак референци,
- Изјава о непостојању сукоба интереса,
- Изјава о искуству извршилаца у области јавних набавки,
- обрасци, изјаве и докази о испуњености додатних услова из чл. 76. Закона одређени у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова,
- обрасци, докази и споразум у складу са тачком 9. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно обрасци и докази у складу са тачком 8. овог упутства ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.

Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).

Разлози за одбијање понуда:

Понуда се неће разматрати уколико је неблаговремена и уколико је предата у отвореној коверти.

Наручилац ће, пошто прегледа и оцени понуде, одбити све неприхватљиве понуде.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неоснован.

Обустава поступка јавне набавке:

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за поступак јавне набавке мале вредности број ЈНМВ – 20У/20– НЕ ОТВАРАТИ".

У случају повлачења, односно опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће неотворена бити враћена понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

7. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

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;
- 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 наведеног може бити:

- 1) правоснажна 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) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 7) 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 доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе 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.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој

сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац, у складу са чланом 80. став 11. Закона о јавним набавкама, одређује да у овом поступку јавне набавке, неће применити правила поступања прописана ставом 9. и 10. горе наведеног члана односно на захтев подизвођача неће пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу податке (табела 3. Обрасца понуде) за сваког подизвођача којег ангажује, а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле). У табели под 1. Начин подношења понуда заокружује се податак под Б.

Све образце у понуди потписује понуђач, изузев Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама, Изјаве о непостојању сукоба интереса и Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама које попуњава, потписује подизвођач, у своје име. Уколико лице овлашћено за потписивање образаца није уписано као заступник подизвођача код АПР-а, потребно је у понуди доставити и овлашћење за заступање, односно потписивање образаца.

Сваки подизвођач, којег понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услов у вези са непостојањем сукоба интереса мора испунити сваки подизвођач.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. и став 5. Закона о јавним набавкама 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
- неограниченој солидарној одговорности понуђача према Наручиоцу у складу са Законом.

У вези са давањем траженог описа посла из члана 81. став 4. тачка 2) понуђачи из групе су у обавези да у Споразуму тачно и прецизно наведу послове које ће радити сваки од чланова групе понуђача, а у складу са описом услуга из одељка III ове конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом. Услов у вези са непостојањем сукоба интереса мора испунити сваки члан групе понуђача.

Подаци о понуђачима који учествују у заједничкој понуди наводе се у Обрасцу понуде на следећи начин:

- у табели под 1. Начин подношења понуда заокружује се податак под В.
- у табели под 2. Носилац посла наводи своје податке а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).
- у табели под 4. Носилац посла наводи захтеване податке о осталим учесницима у заједничкој понуди а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).

У случају заједничке понуде групе понуђача све образце потписује члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача и Обрасцу понуде, изузев Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона, Изјаве о независној понуди, Образац Списак референци, Изјаве о непостојању сукоба интереса, Изјаве о искуству извршилаца и Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, које попуњава и потписује сваки члан групе понуђача у своје име. Уколико лице овлашћено за потписивање образаца није уписано као заступник понуђача код АПР-а, потребно је у понуди доставити и овлашћење за заступање, односно потписивање образаца.

10. ПЛАЋАЊЕ, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

10.1. Начин, услови и рок плаћања:

Понуђач ће једном месечно испостављати фактуру за претходни месец. Плаћање се врши у року који не може бити краћи од 30 (тридесет) календарских дана, нити дужи од 45 (четрдесетпет) календарских дана од пријема исправне фактуре за извршене услуге, а на основу Извештаја понуђача о извршеним услугама и фактуре понуђача за претходни месец.

Авансно плаћање није предвиђено.

10.2. Рок извршења услуга:

Рок извршења појединачне услуге не може бити краћи од 3 (три) календарска дана, нити дужи од 5 (пет) календарских дана рачунајући сваки пут од пријема захтева Наручиоца.

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

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

У случају истека рока важења понуда из Законом одређених разлога, Наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде, не може мењати понуду.

11. ЦЕНА

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима, без пдв-а.

Понуђач ће у обрасцу понуде навести укупну цену за период од 12 месеци.

У обрасцу структуре цене понуђач треба да наведе јединичну цену без и са пдв-а и укупну цену без пдв-а и са пдв-ом.

Понуђена цена у себи мора да садржи и све евентуалне трошкове везане за извршење предметне јавне набавке.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пдв-а, сматраће се да је иста дата без пдв-а.

Ако у понудама понуђача буде исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

12. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „Објашњења – позив за јавну набавку мале вредности бр. ЈНМВ -20У/20“. Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ЈКП «Чистоћа» Нови Сад, 21000 Нови Сад, Сентандрејски пут бр. 3. или е mail komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs радним данима (понедељак – петак) у радно време Наручиоца од 07.00 часова до 15.00 часова. Захтев примљен после наведеног радног времена ће бити третиран као захтев који је примљен код Наручиоца првог следећег радног дана. У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

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

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона и у складу са 13-им начелним ставом Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и

упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

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

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

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

15. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума “**најнижа понуђена цена**”.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања, који не може бити краћи од 30 (тридесет) нити дужи од 45 (четрдесетпет) календарских дана.

Уколико је и рок плаћања једнак, Наручилац ће уговор о јавној набавци доделити понуђачу који је понудио краћи рок извршења појединачне услуге, који не може бити краћи од 3 (три) календарска дана, нити дужи од 5 (пет) календарских дана.

16. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У Обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су захтевани и израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења, ако су захтеванана конкурсном документацијом, а који се могу надокнадити у Законом одређеном случају.

17. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона. Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права ЈНМВ бр. 20У/20“.

Копија захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права садржи:

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

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. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности а Наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛЗ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број ЈНМВ-20У-20, сврха: ЗЗП, Чистоћа Нови Сад, ЈНМВ. бр. 20У/20, корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

19. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

Понуђач дати модел уговора потписује и доставља у понуди.

20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да потпише уговор, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

21. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом ЗЛ Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

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

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

- 1.- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 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
- 3.- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

- 1.- да располаже непоходним финансијским капацитетом:
 - остварени пословни приходи од најмање 3.000.000,00 динара у две последње обрачунске године за које постоје финансијски извештаји (2018. и 2019. година)

Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:

- Биланс стања и Биланс успеха понуђача за 2018. и 2019. годину
За 2018. и 2019. годину прихватљиви су биланси преузети са веб сајта Агенције за привредне регистре заједно са Потврдом о јавном објављивању Редовног годишњег финансијског извештаја и документације, по годинама.
За 2019. годину прихватљиви су биланси из Извештаја за статистичке потребе, ако Редован финансијски годишњи извештај за 2019. годину није још предат Агенцији за привредне регистре до дана за подношење понуда. У овом случају уз билансе за 2019. годину се достављају и одштампани детаљи о обрађеном предмету – Извештају за статистичке потребе преузети са веб сајта Агенције за привредне регистре.

односно за привредне субјекте који воде пословне књиге по систему простог књиговодства

- Биланс успеха, порески биланс и пореска пријава за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за наведене претходне две обрачунске године (пореска пријава мора бити оверена од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности),

односно за привредне субјекте који нису у обавези да утврђују финансијски резултат пословања – паушалци

- Потврда пословне банке понуђача о оствареним приходима на пословном - текућем рачуну за наведене претходне две обрачунске године.

2.- да располаже неопходним пословним капацитетом:

- најмање четири уговора о пружању услуга саветовања у пословању и управљању у складу са описом услуга из техничких спецификација ове јавне набавке, закључени и извршени у периоду од претходне три године до дана за подношење понуда, од којих најмање три закључена и извршена уговора са купцима односно наручиоцима (који су у моменту закључења уговора, у смислу Закона о јавним набавкама имали статус наручиоца или га још увек имају) по процедури у којој је поступано у складу са начелима Закона о јавним набавкама;
референтне услуге подразумевају перманентно, месечно пружање услуга купцу у одређеном периоду извршења који не може бити краћи од шест месеци;
референтне услуге не подразумевају услуге организовања и одржавања семинара, радионица, курсева, обука, едукација за било коју врсту купаца, нити једнократно или повремено пружање услуга било којој врсти купаца у било ком периоду извршења;
предмет оцене су референце које је понуђач остварио самостално или као члан групе понуђача, али не и као подизвођач другог понуђача;
- у моменту подношења понуде не сарађује са понуђачима (члановима групе, подизвођачима) приликом припремања њихове понуде и/или захтева за заштиту права у поступцима јавних набавки код Наручиоца; наведени услов мора испунити понуђач, сваки члан групе понуђача, као и подизвођач.

Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:

- Списак референци (Образац списка се налази у одељку IX КД под бр. 6.). Предмет уговора наведен у Списку се наводи у складу са уговорима по називу и опису - кроз конкретно набрајање извршених послова а имајући у виду опис дат у техничких спецификацијама ове конкурсне документације.
- За купце - наручиоце у смислу Закона о јавним набавкама
 - ❖ Копије уговора и копије свих издатих месечних фактура/рачуна за извршене услуге по сваком достављеном уговору или
 - ❖ потврде ранијих наручилаца које сарже: податке о наручиоцу (назив, седиште, ПИБ, матични број, име и презиме овлашћеног лица за заступање), податке о понуђачу (назив, седиште, ПИБ, матични број) тачан назив и детаљан опис уговорених и извршених услуга (кроз конкретно набрајање уговорених и извршених послова), тачан период извршења услуга (од-до дан, месец, година), број и датум закљученог уговора, функција, овера овлашћеног лица за заступање наручиоца и копије свих издатих месечних фактура/рачуна за извршене услуге по сваком уговору наведеном у у свакој појединачној потврди.

Наручилац има право да испита истинитост и веродостојност достављених доказа на било који доступан и проверљив начин.

- За купце који немају статус наручиоца у смислу Закона о јавним набавкама:
 - ❖ Копије закључених уговора и копије свих издатих месечних фактура/рачуна за извршене услуге по сваком достављеном уговору или
 - ❖ Потврде ранијих купаца које сарже: податке о купцу (назив, седиште, ПИБ, матични број, име и презиме овлашћеног лица за заступање), податке о понуђачу (назив, седиште, ПИБ, матични број) тачан назив и детаљан опис уговорених и извршених услуга (кроз конкретно набрајање уговорених и извршених послова), тачан период извршења услуга (од-до дан, месец, година), број и датум закљученог уговора, функција, овера овлашћеног лица за заступање купца и копије свих издатих месечних фактура/рачуна за извршене услуге по сваком уговору наведеном у свакој појединачној потврди.

Наручилац има право да испита истинитост и веродостојност достављених доказа на било који доступан и проверљив начин.

- Изјаву о непостојању сукоба интереса (Образац Изјаве се налази у одељку IX КД под бр. 7.).
Наручилац има право да испита истинитост дате изјаве у складу са документацијом коју поседује, као и на било који други доступан и проверљив начин.

3.- да располаже довољним кадровским капацитетом:

- има минимално два запослена / ангажована лица са стеченим високим образовањем (VII степен стручне спреме) и минимум десет година радног искуства у области јавних набавки, од којих:
 - најмање једно лице има положен испит за звање државни ревизор или овлашћени интерни ревизор или положен специјалистички испит за назив специјалисте екстерне државне ревизије;
Испуњеност услова у погледу запосленог / ангажованог лица које има неко од наведених ревизорских звања или назив, понуђач може испунити и преко трећег запосленог / ангажованог лица које ће имати неко од наведених звања или назив.

Као доказе испуњености овог услова потребно је доставити:

- за запослена лице код понуђача (или једног од чланова групе понуђача) копије уговора о раду или копије М образаца или копије радних књижица (копија радне књижице за лица запослена код понуђача или једног од чланова групе понуђача пре 01.01.2016. године)
- за ангажована лица код понуђача (или једног од чланова групе понуђача) по основу другог уговора у складу са Законом о раду:
 - копије важећег уговора о радном ангажовању (уговор мора бити важећи у тренутку подношења понуде и у току целог периода реализације предметних услуга),
 - писана сагласност издата од стране матичног послодавца (предузећа, привредног друштва, државног органа или организације и др.) код ког је лице, које понуђач уговорно ангажује, запослено

(издата на меморандуму, потписана од стране законског заступника), да лице може да наступа у тиму понуђача за ову јавну набавку и

- копије М обрасца или копије радне књижице (копија радне књижице за лица запослена код матичног послодавца пре 01.01.2016. године);
- копије дипломе/уверења о стеченом високом образовању (не доставља се у понуди у случају када су подаци о стручној спреми уписани у М образац или радну књижицу лица);
- копије дипломе/уверења/сертификата о стеченом звању државни ревизор/овлашћени интерни ревизор или називу специјалисте екстерне државне ревизије;
- Изјава понуђача о искуству извршилаца у области јавних набавки, дата под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац Изјаве се налази у одељку IX КД под бр. 8.);
- потврда тренутног послодавца / ранијих послодаваца (издата на меморандуму, потписана од стране законског заступника) којом исти потврђује да је одређено лице (које понуђач наводи као извршиоца у својој понуди) обављао / обавља послове у области јавних набавки током радног анагажовања код тог послодавца и у потврди наводи број година радног искуства у области јавних набавки код тог послодавца (у потврди се конкретно набрајају послови које је извршилац обављао или обавља током радног ангажовања на одређеном радном месту код датог послодавца и број година радног искуства само у области јавних набавки код датог послодавца).

Наручилац има право да испита истинитост и веродостојност достављених доказа на било који доступан и проверљив начин.

4.- да располаже довољним техничким капацитетом:

- пословни простор у закупу или власништву

Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:

- важећи уговор о закупу пословног простора или Лист непокретности као доказ о власништву.

Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку. Услов у вези са непостојањем сукоба интереса мора испунити сваки подизвођач.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку. Услов у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације. Услов у вези са непостојањем сукоба интереса мора испунити сваки члан групе понуђача.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. закона (Образац изјаве се налази у одељку IX КД под бр. 4.). Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

Докази испуњености услова

Као доказ испуњености обавезних услова за учешће понуђач у понуди подноси Изјаву којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове, а у складу са чланом 77. став 4. Закона.

Понуђач у понуди подноси Изјаву понуђача о испуњавању обавезних услова (Образац изјаве за понуђача се налази у одељку IX КД под бр. 2.). Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, у своје име.

Понуђач у понуди подноси Изјаву подизвођача о испуњавању обавезних услова (Образац изјаве за подизвођача се налази у одељку IX КД под бр. 3.). Ова изјава се подноси, односно исту даје сваки подизвођач, у своје име.

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре и понуђач може у понуди доставити Решење о упису у Регистар или Извод из Регистра.

Понуђач у понуди подноси и напред наведене доказе, обрасце, изјаве и потврде о испуњености додатних услова за учешће.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ испуњености додатног услова, одређен конкурсном документацијом, ако је понуђач у понуди навео интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Начин достављања доказа по позиву Наручиоца:

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 копију доказа о испуњености обавезних услова за учешће, и то:

Правно лице:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног органа.

2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда - уверење Основног суда, уверење Вишег суда и уверење Вишег суда из Београда (одељење за организовани криминал), као и уверење надлежне полицијске управе МУП-а за заступника понуђача, да оно 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

- Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица,

- Извод из казнене евиденције Вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица,

- Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење

<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>,

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

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

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

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

Предузетник:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра

2. Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а 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

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

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

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

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

Физичко лице:

1. Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а даније 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

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

2. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприноси уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

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

Наручилац може, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености обавезних услова за учешће и од свих осталих понуђача који су учествовали у предметном поступку јавне набавке.

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 о испуњености услова за учешће у предметном поступку јавне набавке.

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.

Наручилац може користити одговарајуће доказе које има за понуђача из других поступака код Наручиоца.

Понуђачи који су регистровани у Регистру који води Агенција за привредне регистре нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Закона - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу у наведеном року, заједно са осталим траженим доказима, доставити писано обавештење са податаком о [hyperlink-u](#) на ком су доступни подаци о регистрацији понуђача.

Понуђачи уписани у Регистар понуђача нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказе из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар понуђача је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу, заједно са осталим траженим доказима, у наведеном року доставити писано обавештење са податаком о [hyperlink-u](#) на ком су доступни подаци о упису понуђача у Регистар понуђача.

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.



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



У случају сумње у истинитост достављених података Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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 уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

VI – ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

Понуда бр. _____ од _____ године за јавну набавку мале вредности:
„Саветовање у пословању и управљању“, редни број набавке **ЈНМВ-20У/20**

Табела 1) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ (заокружити начин на који се подноси понуда):

A) САМОСТАЛНО
B) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
B) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Табела 2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (у ову табелу уносе се подаци о понуђачу без обзира да ли је он дао понуду самостално, са подизвођачем или као заједничку):

Назив понуђача:	
Статус понуђача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (и-мејл):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора. Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача (носиоца посла у случају заједничке понуде групе понуђача) код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.	Име и презиме: _____ Функција код понуђача: _____ Потписује се овако: _____

Овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације.

Уколико лице овлашћено за потписивање образаца који се достављају у понуди није уписано као заступник понуђача (носиоца посла у случају заједничке понуде групе понуђача) код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

Напомена: У случају да је ово лице истоветно лицу овлашћеном за потписивање уговора, за које су дати подаци у претходној рубрици, ова рубрика се не попуњава

Име и презиме:

Функција код понуђача:

Потписује се овако:

(потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена: Понуђачи су обавезни да дају захтеване опште податке и да их унесу у предвиђени простор табеле под 2.

Табелу 2. попуњава понуђач који подноси понуду самостално као и понуђач који подноси понуду са подизвођачем.

Табелу 2. попуњава (даје своје опште податке) и носилац посла из заједничке понуде. Носилац посла утврђен је споразумом којим су се понуђачи из групе међусобно обавезали и према наручиоцу на извршење јавне набавке. Овај споразум се доставља у понуди.

На предвиђеном месту испод табеле 2. у зависности од начина давања понуде потписује се овлашћено лице:

- овлашћено лице понуђача који је самостално дао понуду, или
- овлашћено лице понуђача који је дао понуду са подизвођачем, или
- овлашћено лице испред групе понуђача одређено њиховим споразумом као носилац посла

Табела 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава се само у случају понуде са подизвођачем):

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	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:	

(потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена: Понуђач који даје понуду са подизвођачем дужан је да наведе захтеване опште податке о подизвођачу и да их унесе у предвиђени простор у табели под 3.

Овлашћено лице понуђача који даје понуду са подизвођачем потписује се на предвиђеном месту испод табеле 3. Уколико понуђач има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да их попуни и достави са настављеним редним бројевима 3, 4, 5... у првој колони. Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих подизвођача овлашћено лице понуђача је дужно да потпише. Ове табеле се достављају у понуди уз допис понуђача са назнаком «прилог понуди».

Табела 4) ПОДАЦИ О ОСТАЛИМ УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

(попуњава се само у случају заједничке понуде):

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди :	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

(потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена: Понуђач који даје понуду у групи понуђача дужан је да наведе захтеване опште податке о осталим учесницима у понуди и да их унесе у предвиђени простор у табели под 4. Овлашћено лице носиоца посал испред групе понуђача који даје понуду у групи понуђача потписује се на предвиђеном месту испод табеле 4. Уколико група понуђача има већи број учесника од места предвиђених у табели, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да их попуни и достави са настављеним редним бројевима 3, 4, 5... у првој колони. Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих учесника у понуди овлашћено лице носиоца посла испред групе понуђача је дужно да потпише. Ове табеле се достављају у понуди уз допис понуђача са знаком «прилог понуди» .

Табела 5) КОМЕРЦИЈАЛНИ И ОСТАЛИ РЕЛЕВАНТНИ ПОДАЦИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Укупна понуђена цена пружања услуга без ПДВ-а:	_____ динара
Износ ПДВ-а:	_____ динара
Укупна понуђена цена пружања услуга са ПДВ-ом:	_____ динара
Рок извршења услуге:	_____ календарских дана
Рок плаћања:	_____ календарских дана
Рок важења понуде:	_____ дана од дана отварања понуда.

(потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена:

Понуђач попуњава - наводи све податке и потписује Образац понуде. Својим потписом понуђач потврђује да су подаци које је навео у понуди тачни. У случају заједничке понуде Образац понуде потписује носилац посла. Носиоца посла учесници у заједничкој понуди одређују својим Споразумом. Потписи овлашћеног лица могу бити оверени печатом.

VII – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

	Предмет	јед. мере	јед. цена без пдв	јед. цена са пдв	број месеци	укупно без пдв
1.	услуге саветовања у пословању и управљању	месец			12	
пдв (20%)						
УКУПНО са пдв-ом						

Потпис овлашћеног лица понуђача

Упутство: Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца, у свему према Техничким спецификацијама из ове конкурсне документације. Понуђена цена у себи мора да садржи и све евентуалне трошкове везане за извршење предметне јавне набавке. У обрасцу понуђач треба да наведе јединичну цену без и са пдв и укупну цену за период од 12 месеци без и са пдв.

VIII – МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР бр. ЈНМВ-20У/20

Модел уговора представља основ за одређивање одредби уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. Модел уговора понуђач мора да потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином. Уколико понуђач наступа са групом понуђача, модел уговора потписује овлашћени представник испред групе понуђача именован Споразумом групе понуђача као носилац посла. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, у Моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи.

1. ЈКП “Чистоћа“ Нови Сад са седиштем у Новом Саду, на адреси Сентандрејски пут бр. 3, ПИБ: 101692087, матични број: 08066531, број рачуна: 105-32380-83, назив банке: "АИК банка" а.д. Београд, телефон: 021/443-611, телефакс: 021/6334-691, е-mail адреса: office@cistocans.co.rs, кога заступа директор Владимир Зеленовић (у даљем тексту Корисник услуга).

и

2. самостални наступ и наступ са подизвођачем _____
_____ са седиштем у _____,
на адреси _____, ПИБ: _____,
матични број: _____ број рачуна: _____,
назив банке: _____, телефон: _____,
телефакс: _____, е- mail адреса: _____,
кога заступа _____, (у даљем тексту Пружалац
услуга)

са подизвођачем _____, са седиштем у _____
на адреси _____, ПИБ: _____,
матични број: _____ који ће делимично извршити предметну јавну
набавку и то у делу: _____ што чини _____%
од укупне вредности набавке.

и

2.1. АКО ЈЕ ПРИХВАЋЕНА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:
Групе понуђача из Споразума о заједничком извршењу набавке бр. _____ од
_____ достављеном ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности
услуга: „Саветовања у пословању и управљању“, редни број ЈНМВ-20У/20 коју чине:

2.1.1. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____
ПИБ: _____, матични број: _____

2.1.2. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____

ПИБ: _____, матични број: _____

2.1.3. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____

ПИБ: _____, матични број: _____

(У даљем тексту Пружалац услуга), а коју заступа _____
(име и презиме овлашћеног лица носиоца посла)

запослен код _____ на функцији _____
(назив носиоца посла) (функција овл. лица код носиоца посла)

наведеног под редним бројем _____, а који је Споразумом одређен као носилац посла.

Подаци о носиоцу посла:

Назив носиоца посла:	
Статус носиоца посла (правно лице, предузетник, физичко лице):	
Адреса носиоца посла :	
Матични број носиоца посла:	
Порески идентификациони број носиоца посла (ПИБ):	
Електронска адреса носиоца посла (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број или бројеви рачуна и назив банке или банака преко којих ће се вршити плаћање:	

Наведени Споразум о заједничком извршењу набавке саставни је део овог уговора.

Основ уговора:

Корисник услуга је на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - даље: Закон) спровео јавну набавку мале вредности: „Саветовање у пословању и управљању“, ЈНМВ - 20У/20 ради закључења уговора.

Јавна набавка је објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници Корисника услуга дана _____ године.

Пружалац услуга је дана _____ године поднео понуду за предметну набавку број _____ од дана _____, која је заведена код Корисника услуга под бројем _____ дана _____. године (даље: Понуда) и која је саставни део овог Уговора.

Понуда Пружаоца услуга изабрана је као најповољнија применом критеријума најнижа понуђена цена. Поступак јавне набавке окончан је Одлуком о додели уговора број _____ од _____ године.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга саветовања у пословању и управљању (у даљем тексту: услуга) и то у свему према конкурсној документацији Корисника услуга број _____ од _____, 2020. године и понуди Пружаоца услуга број _____ од _____, 2020. године.

Члан 2.

Уговорена цена услуга из члана 1. Уговора, исказана без пореза на додату вредност, одређена је у укупном износу од _____ (_____) динара без ПДВ, односно _____ (_____) динара са ПДВ, од чега ПДВ износи _____ (_____) динара за период од 12 (дванаест) месеци, што износи _____ (_____) динара без ПДВ месечно.

Уговорена цена је фиксна.

Члан 3.

Корисник услуга се обавезује да цене утврђене у члану 2. овог уговора за извршене услуге из члана 1. овог уговора плати месечно у року од ____ календарских дана, на основу примљеног Извештаја Пружаоца услуга и исправне фактуре за претходни месец.

Члан 4.

Потписивањем Уговора Пружалац услуга се обавезује да:

- по захтеву Корисника услуга приступи извршењу захтеване услуге у уговореном року извршења;
- услуге из члана 1. Уговора обавља у складу са правилима струке, постављеним националним и међународним стандардима и законским прописима;
- на крају сваког месеца извршења сачини Извештај о извршеним услугама за тај месец и исти достави Кориснику услуга.

Члан 5.

Корисник услуга се обавезује да у циљу омогућавања реализације сарадње, Пружаоцу услуга, пре почетка пружања услуге, достави потребну документацију и податке неопходне за извршење захтеване услуге из члана 1. овог уговора.

Начин достављања захтева Корисника услуга, потребне документације и података, као и рок и начин извршења захтеване услуге од стране Пружаоца услуга одређен је конкурсном документацијом Корисника услуга.

Корисник услуга није дужан да о изменама које сам изврши у достављеним актима и документацијама које му достави Пружалац услуга, посебно обавештава Пружаоца услуга.

Члан 6.

Уговорне стране прецизирају да је рок за пружање услуге ___ календарских дана и исти се рачуна од дана пријема појединачног захтева од стране Пружаоца услуга.

У случају да Пружалац услуга истог дана прими или истог дана буде дужан да изврши два и више захтева за пружање услуга у вези са анализом поступка, припремом предлога конкурсне документације, прегледом конкурсне документације, израдом захтева за мишљење и других аката у поступку јавне набавке, вишечасовним усменим консултацијама у просторијама Корисника или Пружаоца услуга, обавестиће о томе, по потреби, путем електронске поште Корисника услуга, који ће у том случају одредити редослед по којем је Пружалац услуга дужан да изврши захтеване услуге и то у продуженом року извршења од шест календарских дана.

Члан 7.

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле уговорних страна, који спречавају било коју уговорну страну да изврши своје обавезе по овом уговору – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења уговорних обавеза услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга уговорна страна обавештена у року од две недеље о наступању више силе.

Свака уговорна страна сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више силе, односно за период мировања уговора услед дејства више силе, за који се продужава рок важења овог уговора.

Уколико виша сила траје дуже од 90 (деведесет) дана, било која уговорна страна може да раскине овај уговор у року од 30 (тридесет) дана, уз доставу писаног обавештења другој уговорној страни о намери да раскине овај уговор.

Члан 8.

За тумачење одредби овог уговора и уређивање питања која нису регулисана истим, примењиваће се важећи законски прописи који регулишу наведену материју, као и Закон о облигационим односима.

Члан 9.

Пружалац услуга и извршиоци који су ангажовани на извршавању услуга које су предмет овог уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и

обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом услуга из члана 1. овог уговора и да их користе искључиво за обављање уговорених услуга.

Информације и подаци које је Корисник услуга доставио Пружаоцу услуга у извршавању предмета овог уговора, Пружалац услуге не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне сагласности Корисника услуга.

Пружалац услуга је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације које су му доступне током реализације Уговора од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, односно које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

Евентуалне спорове који не буду решени мирним путем решаваће надлежни суд у Новом Саду.

Члан 11.

Овај уговор закључује се на одређено време од 12 (дванаест) месеци.

Уговор се закључује и ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 12.

Овај уговор може престати споразумом уговорних страна.

Свака уговорна стране може једнострано раскинути овај уговор пре истека рока из члана 11. став 1. Уговора, у случају непридржавања друге уговорне стране одредби овог уговора или неблаговременог извршења уговорних обавеза, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду овог уговора другој уговорној страни и уз поштовање отказног рока од 15 (петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Уколико било која од уговорних страна откаже овај уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну у висини од 10% од укупне вредности Уговора, у свему у складу са Законом о облигационим односима, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим уговором.

Члан 13.

Корисник услуга може након закључења овог уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета Уговора максимално до 5% од укупне цене



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



става 1. члана 2. Уговора, а у складу са чланом 115. став 1. и 5. Закона о јавним набавкама.

Члан 14.

Саставни делови овог уговора су:

- Позив за подношење понуда Корисника услуга од _____ .2020. године и Конкурсна документација за јавну набавку број _____
- Прихваћена понуда Пружаоца услуга број _____ од _____ .2020. године.

Члан 15.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерка, од којих Корисник услуга задржава 4 (четири) примерка, а Пружалац услуга 2 (два) примерка.

Пружалац услуга

Корисник услуга

Владимир Зеленовић

IX – ДРУГИ ОБРАСЦИ - ИЗЈАВЕ

1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач (члан групе понуђача), дајем следећу

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(навести назив и седиште)

изјављује да (заједничку) понуду у поступку јавне набавке мале вредности број ЈНМВ - 20У/20, Наручиоца ЈКП „Чистоџа“ Нови Сад, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача Изјава се копира у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач (члана групе понуђача), дајем следећу

ИЗЈАВУ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

(навести назив и седиште)

у поступку јавне набавке мале вредности услуга број ЈНМВ- 20У/20, испуњава све услове из члана 75. став 1. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача Изјава се копира у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

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

ИЗЈАВУ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

(навести назив и седиште)

у поступку јавне набавке мале вредности услуга број ЈНМВ - 20У/20, испуњава све услове из члана 75. став 1. Закона, и то:

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

Потпис овлашћеног лица
подизвођача:

Напомена: Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем Изјава се копира у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког подизвођача.

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

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач (члан групе понуђача, подизвођач), дајем следећу

ИЗЈАВУ

(навести назив и седиште)

поштује све обавезе које 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 у поступку јавне набавке мале вредности број ЈНМВ-20У/20, Наручиоца – ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад.

Потпис овлашћеног лица:

Напомена: У случају подношења заједничке понуде и понуде са подизвођачем-има Изјава се копира у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно овлашћено лице сваког подизвођача.

6. ОБРАЗАЦ - СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ					
Р. бр.	назив и седиште наручиоца услуга и контакт лице и телефон	број и датум уговора	Период извршења дд.мм.гг – дд.мм.гг	предмет уговора назив и опис извршених услуга	начин уговарања и извршења услуга
1					
2					
3					
4					

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача образац се копира у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПОСТОЈАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач (члан групе понуђача, подизвођач), дајем следећу

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

(навести назив и седиште)

изјављује да у моменту подношења понуде у поступку јавне набавке мале вредности број ЈНМВ -20У/20, Наручиоца ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, није сарађивао са понуђачима (члановима групе, подизвођачима) приликом припремања њихове понуде и/или захтева за заштиту права у поступцима јавних набавки код Наручиоца.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: У случају подношења заједничке понуде и понуде са подизвођачем-има Изјава се копира у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно овлашћено лице сваког подизвођача.

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСКУСТВУ ИЗВРШИЛАЦА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач (члан групе понуђача) и извршилац запослен/ангажован код понуђача (члана групе понуђача), дајемо заједничку

ИЗЈАВУ О ИСКУСТВУ ИЗВРШИЛАЦА У ОБЛАСТИ ЈАВНИХ НАБАВКИ

(навести назив и седиште)

располаже следећим запосленим/ангажованим извршиоцима који имају искуство у области јавних набавки према годинама и осталим подацима наведеним у следећој табели:

Ред. бр.	Име и презиме	Послодавац	Период запослења/ангажовања ДД.ММ.ГГ – ДД.ММ.ГГ	Радно место	Опис послова
1.					
2.					
3.					

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Потпис извршилаца

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача Изјава се копира у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача и његови извршиоци.