

Број: 8194  
Датум: 15.06.2020.

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ

# УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА, САКУПЉАЊА И СЕЛЕКТОВАЊА ОТПАДА

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ: **ЈН 15/20**

УКУПАН БРОЈ СТРАНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: **40**  
Јун 2020. ГОДИНЕ

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН 15/20, број 7543 од 05.06.2020. и Решења о образовању Комисије за јавну набавку ЈН 15/20, број 7544 од 05.06.2020. припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА** у отвореном поступку за јавну набавку: Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада, ЈН 15/20

Конкурсна документација садржи:

<b>одељак</b>	<b>Назив одељка</b>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничка спецификација предмета набавке
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Образац понуде
VII	Образац структуре цене
VIII	Модел уговора
IX	Други обрасци - Изјаве понуђача

## 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](http://www.cistocans.co.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у **отвореном поступку**, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге - **Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада**, редни број набавке **ЈН 15/20**.

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Контакт (лице или служба)

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

Контакт са именованим лицем остварује се искључиво писменим путем.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета набавке: услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада

Назив и ознака из општег речника: услуге у вези са отпацима и отпадом – 90500000.

**2. Партије:** Јавна набавка обликована је као јединствена (није обликована по партијама).

### III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке су услуге чишћења и сакупљања отпада на територији Града Новог Сада и селектовање отпада на Градској депонији у Новом Саду.

#### Опис послова:

1. Чишћење посуда за отпад - уклањање отпада из посуда и око посуда
2. Ручни утовар крупног отпада у камион
3. Уклањање грађевинског шута, бетонских елемената, кабастог отпада (делова одбаченог намештаја и сл.), крупног металног отпада и његово одлагање у контејнере,
4. Визуелна контрола и вредновање отпада на користан и некористан и издвајање корисног отпада (стаклена и пластична амбалажа, папир, метал и слично),
5. Усмеравање и дозирање отпада на линије за сепарацију и пресу за балирање отпада,
6. Разврставање отпада за потребе утврђивања морфолошког састава отпада из одређених зона-сектора становања на територији Новог Сада.
7. Наношење отпада до траке за сепарацију отпада комбинованом радном машином
8. Манипулација балираним отпадом (преношење и слагање) комбинованом радном машином.

Извршиоце и комбиновану радну машину неопходне за извршење предметних услуга обезбеђује понуђач коме се додели уговор. Камион у који се утовара отпад обезбеђује Наручилац.

#### Место пружања услуга:

Услуге наведене под бројевима 1., 2. и 3. пружаће се на територији Града Новог Сада. Услуге под бројевима 4. – 8. пружаће се на Градској депонији у Новом Саду.

#### Рок и динамика пружања услуга:

Услуге ће се пружати сукцесивно по потреби, на локацијама, у обиму, према динамици и распореду које одреди Наручилац у Налогу за рад.

Наручилац услуга може захтевати вршење услуга у времену од 00.00 до 24.00 часа, сваког радног дана, викендом и празницима.

Налог за рад Наручилац ће упућивати понуђачу коме се додели уговор једном недељно, електронским путем на е-mail адресу. Наручилац ће у сваком Налогу за рад навести локације на којима ће се извршавати услуге, обим, опис услуга и динамику пружања услуга.

Налог за рад сачињава се у 2 (два) примерка. Пријем Налога понуђач коме се додели уговор је дужан да потврди одмах по пријему.

Понуђач коме се додели уговор је дужан да започне са пружањем услуга следећег дана по пријему Налога за рад.

По извршењу услуга из Налога за рад у Налог ће се уносити број радних сати утрошених за извршење услуге.

Овлашћена лица Наручиоца и понуђача коме се додели уговор потписиваће налог за рад чиме потврђују да су услуге извршене у складу са Налогом за рад.

У изузетним случајевима (хитност) Налог за рад упућиваће се телефонским путем. Пријем телефонски упућеног Налога за рад односно његов пријем уговорне стране ће међусобно потврђивати и у писменој форми.

Услуге које треба извршити морају се обављати у року, обиму и квалитету и у складу са писаним Налогом за рад.

Трошкове доласка и одласка са места извршења услуга сноси понуђач коме се додели уговор.

### **Квалитет и контрола квалитета пружених услуга:**

Понуђач коме се додели уговор дужан је да пружа услуге према опису послова и да поступа према налозима овлашћеног лица Наручиоца.

Овлашћена лица Наручиоца вршиће надзор и контролу извршених услуга и потписиваће Налоге за рад.

Уколико овлашћено лице Наручиоца утврди да предметне услуге нису извршене у складу са Налогом за рад, извршиће њихову рекламацију и захтеваће од понуђача коме се додели уговор да недостатке отклони о свом трошку, у року од најдуже 1 (једног) дана.

Доказ да је предметна услуга извршена у складу са захтевима Наручиоца је оверен Налог за рад од стране овлашћеног лица Наручиоца. Оверени Налог за рад са Радном листом ангажованих Извршилаца прилаже се уз фактуру за извршене услуге. Фактура за извршене услуге се издаје два пута месечно, за периоде вршења услуга од 01. до 15. и од 16. до 30./31. у месецу.

### **Обим предметних услуга:**

Оквиран број радних сати пружања предметних услуга је 120.000 од којих је рад комбиноване машине оквирно 700 сати.

Наручилац је навео оквирне годишње количине радних сати пружања услуга с обзиром на то да се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу. Наручилац ће захтевати пружање услуга у складу са својим потребама.

Наручилац је унапред одредио вредност уговора, док укупна понуђена цена дата на бази оквирних количина служи искључиво за вредновање понуда.

Уговор ће се закључити на износ од 50.000.000,00 динара без ПДВ-а а који је процењена вредност предметне набавке у Плану јавних набавки Наручиоца за 2020. годину. Фактурисање извршених услуга вршиће се по јединичним ценама из понуде понуђача коме се додели уговор, максимално до уговорене вредности.

Наручилац није у обавези да реализује целокупни уговорени износ, већ ће се исти реализовати у складу са стварним потребама Наручиоца.

### **Захтеви Наручиоца:**

Наручилац обавештава понуђаче да описани послови захтевају изузетне физичке напоре будући да се ради о физички тешким пословима те је у том смислу неопходно да понуђач коме се додели уговор води рачуна о физичким способности својих Извршилаца које ће упућивати на вршење услуга код Наручиоца.

При извршењу услуга понуђач коме се додели уговор мора поштовати важеће законске прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Понуђач коме се додели уговор је дужан:

- да у периоду важења уговора обезбеди довољан број Извршиоца за извршење предметних услуга,
- да при потпису уговора достави Наручиоцу списак лица- Извршиоца која ће извршавати услуге, а у случају да у периоду важења уговора дође до измене лица која врше услугу (Извршилаца) дужан је да о томе обавести овлашћено лице Наручиоца писаним путем и доставио нови списак лица која ће извршавати услуге,
- да у периоду важења уговора обезбеди одговарајућу заштитну опрему Извршиоцима у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду ,
- да у периоду важења уговора обезбеди алат (метле, лопате...) и комбиновану радну машину неопходне за извршење услуга,
- да у периоду важења уговора поступа у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017),
- да у периоду важења уговора осигура Извршиоце од последица несрећног случаја - незгоде. Полиса са уговореним ризиком доставља се при потпису Уговора.

Понуђач коме се додели уговор одговоран је за све штете које евентуално настану због некавалитетног извршења посла у смислу непоштовања радне и техничке дисциплине, крађе, уништавања опреме Наручиоца изваног намером или непажњом, као и за штете настале према трећим лицима.



## 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 Закономодређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА СА ПОСЕБНИМ ЗАХТЕВИМА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ СЕ САЧИЊАВА ПОНУДА

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 попуњити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из Конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача или лица које спада у групу осталих заступника (наведено у АПР-у).

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

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

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

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 изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона, које попуњава и потписује сваки члан групе понуђача у своје име.

Уколико понуђач подноси понуду са поидзвођачем, све обрасце у понуди потписује понуђач, изузев обрасца Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона који потписује сваки подизвођач у своје име.

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

### 3. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица 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.

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.

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр.3 са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга: Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада**“, **редни број набавке ЈН 15/20-НЕ ОТВАРАТИ**“. У случају личне доставе понуда се предаје на писарници наручиоца – пословни секретари, I спрат, канцеларија бр. 1.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **30.06.2020.** 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 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.

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

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **30.06.2020.** године са почетком у **10.00** часова.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

### **Садржина понуде:**

#### **1. Обраци:**

- Образац понуде (са подацима о понуђачу, у зависности од начина подношења понуде са комерцијалним елементима понуде)
- Образац - Структура цене,
- Модел уговора,
- Обраци које је Наручилац навео у одељку IX конкурсне документације.

#### **2. Прилози понуди:**

- Докази о испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка. 1., 2. и 4. Закона наведених у одељку V Конкурсне документације (уколико понуђач није уписан у Регистар понуђача) или Изјава о упису у Регистар понуђача са наведеном интернет страницом на којој су подаци јавно доступни или фотокопија Решења у упису у Регистар понуђача или фотокопија Извода из Регистра понуђача,
- Докази о испуњености додатних услова из чл. 76. Закона,
- Финансијска гаранција за озбиљност понуде,
- У случају подношења заједничке понуде учесници у заједничкој понуди достављају у прилогу Споразум којим су уредили њихов међусобне односе и којим се према наручиоцу обавезују на извршења јавне набавке.



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 одбити понуде понуђача које садрже битне недостатке утврђене у складу са чланом 106. Закона и за које не постоје услови за доделу уговора предвиђени чланом 107. Закона.

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

#### **4. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

#### **5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **6. 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: ЈКП “Чистоћа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр. 3 са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку: Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада, ЈН 15/20 - НЕ ОТВАРАТИ** или

**„Допуна понуде за јавну набавку: Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада, ЈН 15/20- НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку: Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада, ЈН 15/20- НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку: Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада, ЈН 15/20- 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.

#### **7. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:**

Понуда се подноси самостално, као заједничка и као понуда са подизвођачем. Начин подношења понуде наводи се у Обрасцу понуде (одељак VI К.Д.) заокруживањем навода под А, Б или В у табели под 1.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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.

## 8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем-има тј. да извршење набавке делимично повери подизвођачу-има дужан је да поред података о себи (табела 2. Обрасца понуде) наведе и све податке о подизвођачу-има којем/којима поверава извршење набавке (табела 3. Обрасца понуде). Захтевани подаци о подизвођачу-има саставни су део табеле под 3. у Обрасцу понуде - одељак VI К.Д.

Вредност набавке - проценат извршења преко 50% укупне вредности набавке не може се поверити подизвођачу, у противном понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Податак о вредности набавке (процент учешћа подизвођача) наводи се у табели 3. Обрасца понуде подизвођач, опис посла и вредност посла биће наведени у Уговору. Понуђач не може ангажовати подизвођача кога није претходно навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изузетно понуђач може ангажовати подизвођача кога 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.

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

Све обрасце у понуди потписује понуђач, изузев Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона који потписује сваки подизвођач у своје име.

Ангажовани подизвођач-и мора-ју испуњавати услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона.

Докази и начин њиховог достављања наведени су у одељку V К.Д.

### Обавештење понуђачима који учествују у поступку јавне набавке са подизвођачем:

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 у оригиналу или овереној копији.

Наручилац, у складу са чланом 80. став 11. Закона, 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.

## 9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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. Споразум обавезно мора да садржи податке из члана 81. ст. 4. и 5. Закона и то податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,
- 2) опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,

3) неограниченој, солидарној одговорности сваког члана према Наручиоцу у складу са Законом.

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 доказа наведеним у одељку V Конкурсне документације „Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова“. Додатне услове из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно. Докази су дефинисани истим одељком Конкурсне документације.

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

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

#### **Напомена:**

У случају подношења заједничке понуде све обрасце и изјаве потписује члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача изузев обрасца Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона, које се копирају у потребном броју примерака, а попуњава их и потписује сваки члан групе понуђача у своје име. Изјаве се налазе у одељку IX Конкурсне документације.

## **10. НАЧИН, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ КОЈЕ СЕ ЗАХТЕВАЈУ ОД ПОНУЂАЧА И ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **10.1. Начин, услови и рок плаћања:**

Плаћање ће се вршити налогом за пренос преко рачуна код пословне банке. Искључено је авансно плаћање.

Фактурисање за извршене услуге врши се два пута месечно за периоде вршења услуга од 01. до 15. и од 16. до 30./31. у месецу. Плаћање за извршене услуге врши се на основу исправне фактуре, у року који не може бити краћи од 15 (петнаест) нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре.

Уз фактуру се достављају оверени Налози за рад за услуге извршене у претходном месецу и Радна листа ангажованих Извршилаца услуга.

### **10.2. Место вршења услуге:**

Предметне услуге вршиће се на територији Града Новог Сада и Градској депонији у Новом Саду, на адреси Темерински пут бб. Локације на којима ће се извршавати услуге Наручилац ће наводити у Налогу за рад.

Сагласност са овим захтевима Наручиоца Понуђач даје самим учешћем у поступку јавне набавке.

### **10.3. Рок и динамика извршења услуга:**

Услуге ће се вршити сукцесивно по потреби, на локацијама, у обиму и према динамици које одреди Наручилац у Налогу за рад.

Понуђач коме се додели уговор је дужан да започне са пружањем услуга следећег дана по пријему Налога за рад.

### **10.4. Рок за поступања по рекламацијама:**

Рок за отклањање недостатака извршених услуга је 1 (један) дан од пријема рекламације.

**10.5. Захтев у погледу рока важења понуде:** најмање 60 (шездесет) дана рачунајући од дана јавног отварања понуда. 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. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ И ПРОМЕНА ЦЕНЕ ТОКОМ ВАЖЕЊА УГОВОРА**

**11.1. Валута:** Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

**11.2. Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:**

Цена у понуди се исказује се као укупна цена за оквиран годишњи број сат пружања услуга без и са ПДВ-ом.

У Обрасцу структуре цене понуђачи су дужни да наведу јединичне цене без и са ПДВ-ом као и укупну цену за оквиран број сати без и са ПДВ-ом.

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.

Јединичним ценама морају бити обухваћени сви трошкови које ће понуђач имати при извршењу услуга. Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати ни по ком основу за све време важења уговора.

Како обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Конкурсном документацијом је одређено да су количине из Техничке спецификације оквирне и служи само за вредновање – оцену понуда, док ће се стварна количина реализовати по јединичним ценама из Обрасца структуре цена у мери које дефинишу стварне потребе Наручиоца, а највише до укупне уговорене вредности. Наручилац је у Моделу уговора унапред дефинисао да се уговор закључује на процењену вредност предметне јавне набавке из Плана јавних набавки Наручиоца за 2020. годину, односно на износ од 50.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Износ који је опредељен као цена понуде представља укупну вредност оквирног годишњег броја сати по јединичним ценама, који износ је дефинисан једино у сврху оцене понуда применом критеријума за доделу уговора "најнижа понуђена цена".

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

## **12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева следеће финансијске гаранције:

### **1. Финансијску гаранцију за озбиљност понуде:**

Финансијска гаранција за озбиљност понуде је бланко соло меница.

Уз бланко соло меницу доставља се: менично овлашћењена износ од 10% од понуђене укупне цене без ПДВ-а, захтев за регистрацију менице и фотокопија Депо картона.



Бланко соло меница, менично овлашћење захтев и Депо картон достављају се уз понуду.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15,76/16, 82/17 и 14/20) Народне Банке Србије.

Захтевана гаранција мора бити неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на приговор и не може садржати додатни услов за исплату или мањи износ од оног који је Наручилац одредио.

Гаранција се издаје са роком који је 30 дана дужи од рока важења понуде.

Гаранција за озбиљност понуде биће наплаћена у случајевима: ако понуђач опозове или измени своју понуду коју је наручилац прихватио, у случају да понуђач прихваћене понуде одбије да потпише уговор у одређеном року, у случају да понуђач не достави гаранцију за добро извршење посла.

Наручилац ће вратити гаранцију понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу и ступања на снагу уговора са изабраним понуђачем на њихов писмени захтев.

Гаранција за озбиљност понуде биће враћена изабраном понуђача одмах након достављања менице за добро извршење посла на његов писмени захтев.

## **2. Финансијску гаранцију за добро извршење посла:**

Финансијска гаранција за добро извршење посла је бланко соло меница.

Уз бланко соло меницу доставља се: менично овлашћење износ од 5.000.000,00 динара што чини 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, захтев за регистрацију менице и фотокопија Депо картона.

Бланко соло меница, менично овлашћење захтев и Депо картон достављају се при потпису уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15,76/16, 82/17 и 14/20) Народне Банке Србије.

Захтевана гаранција мора бити неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на приговор и не може садржати додатни услов за исплату или мањи износ од оног који је Наручилац одредио.

Гаранција се издаје са роком који је 30 дана дужи од рока важења уговора.

Предаја наведене гаранције, њено активирање, рок на који се издаје и њено враћање ближе је дефинисано у Моделу уговора.

Понуђачи су дужни да потпишу Изјаву да ће уколико им се додели уговор Наручиоцу доставити захтевану финансијску гаранцију. Изјава се налази у одељку IX Конкурсне документације.

Средства финансијског обезбеђења могу гласити на понуђача или члана групе понуђача, али не и на подизвођача.

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Наручилац се обавезује:

1. Да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржаним у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у

понуди тј. које је подвукао црвеном оловком у документу и у истом реду уз десну ивицу ставио реч „поверљиво“.

2. Да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

3. Да чува као пословну тајну имена понуђача који су поднели понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

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

Наручилац обавештава понуђаче да ова јавна набавка не садржи посебно поверљиве информације.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Наручиоца ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр. 3, 21000 Нови Сад или путем електронске поште на е-mail: [komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs](mailto:komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs) тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, сваког радног дана од понедељка до петка, у радном времену код Наручиоца од 07:00 до 15:00 часова, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев примљен после наведеног радног времена ће бити третиран као Захтев који је примљен код Наручиоца првог следећег радног дана.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, **ЈН 15/20 – Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада**“.

У Захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда продужиће рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки, на својој интернет страници и на Порталу службених гласила Републике Србије.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац неће мењати нити допуњавати Конкурсну документацију.

Захтевање додатних информација или појашњења ради припреме понуде није дозвољено телефоном.

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

#### **15. 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.

#### **16. 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 испуњене 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.

#### **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума -**најнижа понуђена цена**. Вредноваће се укупна понуђена цена за укупан оквиран број радних сати пружања услуга без ПДВ-а. Уколико две или више понуда имају исту најнижу цену Наручилац ће као најповољнију изабрати понуду понуђача који је понудио дужи рок плаћања, који не може бити краћи од 15 (петнаест) нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре.

Уколико два или више понуђача понуде исту најнижу цену и исти рок плаћања Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок плаћања.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

#### **18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

У случају да понуђач користи заштићене патенте сносиће искључиву одговорност за повреде заштићених права интелектуалне својине према трећим лицима.

#### **19. 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, које има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу са назнаком „**Захтев за заштиту права у поступку јавне набавке Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада, ЈН 15/20**“.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs](mailto:komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs), или препорученом пошиљком са повратницом.

Копију 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 којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева 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 десет 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 ЈН 15/20 сврха уплате ЗЗП ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, ЈН бр. 15/20, корисник: буџет Републике Србије уплати таксу, и то:

- уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре отварања понуда, такса износи 120.000,00 динара, обзиром да процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 120.000.000,00 динара.
- уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, изузев Одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према процењеној вредности јавне набавке и износи 120.000,00 динара..
- уколико се захтевом за заштиту права оспорава Одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор, па ако та цена не прелази 120.000.000,00 динара такса износи 120.000,00 динара.

## 20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да потпише уговор или га не потпише у наведеном року, 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. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Сва документа која се захтевају од понуђача у овом поступку јавне набавке потписује његов законски заступник (лице наведено у АПР-у) или лице које спада у групу осталих заступника (лице наведено у АПР-у).

Документа могу потписати и овлашћена лица од стране законског заступника понуђача, а која нису уписана у АПР као лица овлашћена за заступање .

Уколико документа потписује лице које није уписано у Регистар АПР као лице овлашћено за заступање потребно је уз понуду доставити овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора. Уколико понуђач не поступи према Обавештењу његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

### V-1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ПРЕДВИЂЕНИ ЗАКОНОМ И ДОКАЗИ ЗА ЊИХОВУ ИСПУЊЕНОСТ

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона	Докази из члана 77. Закона о испуњености обавезних услова
<p><b>Услов из члана 75. став 1. тачка 1. Закона:</b> Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</p>	<p><b>Докази из члана 77. став 1. тачка 1. Закона</b> <b>Доказ бр. 1. (у зависности од статуса понуђача)</b> <b>Правно лице:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног органа (<b>без обзира на датум издавања извода</b>). <b>Предузетник:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра (<b>без обзира на датум издавања извода</b>). <b>Физичко лице:</b> понуђач не доставља доказ</p>
<p><b>Услов из члана 75. став 1. тачка 2. Закона:</b> Право на учешће у поступку има понуђач ако докаже 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.</p>	<p><b>Докази из члана 77. став 1. тачка 2. Закона</b> <b>Доказ бр. 2. (у зависности од статуса понуђача)</b> <b>Правно лице:</b> 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 . <b>2.1.</b> Извод из казнене евиденције Основног судана чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица <b>2.2.</b> Извод из казнене евиденције Вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица <b>2.3.</b> 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 <a href="http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/ovisem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html">http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/ovisem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html</a> <b>За законске заступнике обавезно се доставља:</b></p>

**2.4. 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.**

Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције **(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда);**

**Предузетник:** 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

**(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда);**

**Физичко лице:** 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

**(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда);**



**Услов из члана 75. став 1. тачка 4. Закона:**  
Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

**Докази из члана 77. став 1. тачка 4. Закона**  
**Доказ бр. 3. (у зависности од статуса понуђача):**

**Правно лице:**

**3.1.** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе

**3.2.** Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, потребно је да достави Потврду надлежног органа за приватизацију.

**(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда);**

**Предузетник:**

**3.1.** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе

**3.2.** Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда).**

**Физичко лице:**

**3.1.** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе

**3.2.** Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда).**

**Услов из члана 75. став 2. Закона:**

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 средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Докази из члана 75. став 2. Закона:**

**Доказ бр. 4.** Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона саставни је део К.Д. - налази се у одељку IX (Изјава је иста за све понуђаче без обзира на њихов статус )



## V-2 ДОДАТНИ УСЛОВИ КОЈЕ ЈЕ НАРУЧИЛАЦ ОДРЕДИО У СКЛАДУ СА ЧЛ. 76. ЗАКОНА И ДОКАЗИ ЗА ЊИХОВУ ИСПУЊЕНОСТ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке по члану 76. став 2. Закона	Докази о испуњености додатних услова у складу са чланом 77. Закона
<p><b>1. Неопходни пословни капацитет</b> Понуђач је у периоду од претходне три године рачунато од дана подношења понуда извршио услуге које су у вези са отпадом (чишћење, одношење, сакупљање и сл.) у износу од 50.000.000,00 динара без ПДВ-а</p>	<p><b>Докази:</b> <b>1. Референце</b> а) Списак извршених услуга - Листа референци (образац из одељка IX К.Д.) б) Потврде крајњих корисника услуга (образац из одељка IX К.Д.) в) фотокопије уговора и фотокопије фактура оверених од стране корисника услуга за извршене услуге</p>
<p><b>2. Неопходан кадровски капацитет:</b> Понуђач до рока за подношење понуда има запослено или радно ангажовано по другом основу у складу са Законом о раду минимално 1 (једног) руковоаоца грађевинским машинама.</p>	<p><b>Доказ</b> - фотокопија М образаца, - уговор о раду/радном ангажовању - сертификата/потврде/уверења о стручној оспособљености за руковање грађевинским машинама.</p>
<p><b>3. Неопходан технички капацитет:</b> Понуђач до рока за подношење понуда има минимално 1 (једну) комбиновану радну машину - утоваривач са кашиком и вилама ЈСВ ЗСХ или одговарајући</p>	<p><b>Доказ:</b> а) у случају да је радна машина у власништву понуђача доставља се пописна листа на дан 31.12.2019. године и читана саобраћајна дозвола. Уколико је машина купљена у 2020. години доставља се фотокопија фактуре и читана саобраћајна дозвола. б) у случају да радна машина није у власништву понуђача већ је обезбеђена по другом основу (уговор о закупу, уговор о лизингу и сл.) доставља се фотокопија уговора на основу кога је радна машина обезбеђена и читана саобраћајна дозвола.</p>

## V-3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА

- Обавезни и додатни услови и врсте доказа означени су бројевима. Понуђачи достављају захтеване доказе за сваки конкретни услов.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона у складу и на начин наведен у Упутству како се доказује испуњеност обавезних услова. Сваки подизвођач је дужан да да Изјаву да испуњава услов из члана 75. став 2 Закона. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача.
- Уколико понуду подноси група понуђача** сваки понуђач из групе понуђача је дужан да достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона а у складу и на начин наведен у Упутству како се доказује испуњеност обавезних услова.

Сваки понуђач из групе понуђача је дужан да достави Изјаву да испуњава услов из члана 75. став 2. Закона. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Захтеване додатне услове учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Учесници из групе понуђача обавезно као прилог понуди достављају Наручиоцу Споразум којим су уредили међусобне односе и којим се према Наручиоцу обавезују на извршења јавне набавке.

**4.Тражене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду:**

неоверених копија, а наручилац задржава право да пре доношења Одлуке о додели уговора од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, писмено позове да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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.

Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача нису дужни да приликом подношења понуде доставе захтеване доказе (чл. 78 Закона) о испуњености обавезних услова јер ту околност наручилац може утврдити у наведеном Регистру.

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.

**5.** 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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

**6.** Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Писмена Изјава доставља се као прилог осталих доказа уз понуду.

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

**7.** Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу обавезних услова из поступка јавне набавке, које наступе до доношењу Одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да то документује на прописани начин.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за јавну набавку у отвореном поступку: „Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада“, ЈН 15/20

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

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

### 2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (табелу попуњава понуђач који је самостално поднео понуду, понуђач који је дао понуду са подизвођачем и носилац посла у заједничкој понуди):

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

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

### 2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (табелу попуњава понуђач који је самостално поднео понуду, понуђач који је дао понуду са подизвођачем и носилац посла у заједничкој понуди):

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 (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора.	Име и презиме: _____
<b>Напомена:</b>	

<p><i>У случају заједничке понуде овлашћено лице за потписивање уговора је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.</i></p>	<p>Функција код понуђача:</p> <hr/> <p>Потписује се овако:</p> <hr/>
<p>Овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације.</p> <p>У случају заједничке понуде овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.</p> <p><b>Напомена:</b> У случају да је ово лице овлашћено и за потписивање уговора и да су за њега у претходној рубрици дати подаци рубрика предвиђена за именоване овог лица се не попуњава а на аLINEJE се ставља цртица.</p>	<p>Име и презиме:</p> <hr/> <p>Функција код понуђача:</p> <hr/> <p>Потписује се овако:</p> <hr/>

(овлашћено лице 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 уз понуду.

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

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

1)	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:	
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:	

(Овлашћено лице 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. чиме потврђује да су наведени подаци из табеле тачни. 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, 6... у првој колони. Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих подизвођача овлашћено лице понуђача је дужно да потпише. Ове табеле се достављају са понудом уз допис понуђача са назнаком „прилог понуди“ .

**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:	

\_\_\_\_\_  
(Овлашћено лице испред групе понуђача  
- носилац посла)

**Напомена:** Општи подаци о учеснику у заједничкој понуди који је споразумом учесника у заједничкој понуди (група понуђача) одређен као носилац посла дати су у табели 2.

Уколико има више од три учесника у заједничкој понуди потребно је да носилац посла на свом меморандуму достави захтевани податке о осталим учесницима у заједничкој понуди ( 3,4... ). Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих учесника у заједничкој понуди овлашћено лице понуђача је дужно да потпише. Ове табеле се достављају са понудом уз допис носиоца посла са назнаком «прилог понуди»



## 5) КОМЕРЦИЈАЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

Укупна понуђена цена за оквирне количине радних сати пружања услуга без ПДВ-а:	
ПДВ-а:	
Укупна понуђена цена за оквирне количине радних сати пружања услуга са ПДВ-ом:	
Место извршења услуга:	Територија Града Новог Сада и Градска депонија у Новом Саду, Темерински пут бб.
Начин плаћања:	Налогом за пренос преко рачуна пословне банке понуђача.
Услови плаћања:	Плаћање за извршене услуге врши се два пута месечно, на основу исправне фактуре, за периоде вршења услуга од 01. до 15. и од 16. до 30./31. у месецу.
Рок плаћања:	Плаћање се врши у року од _____ дана од дана пријема исправне фактуре.
Рок важења понуде:	_____ дана од дана јавног отварања понуда.

\_\_\_\_\_  
(Овлашћено лице понуђача)

**Напомене:** Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац понуде потписује овлашћено лице носиоца посла испред групе понуђача.

## VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Ред. бр.	Предмет	Јед. мере	Јед. цена без ПДВ-а	Оквирна годишња количина радних сати пружања услуга	Укупна цена за оквирне годишње количине радних сати пружања услуга без ПДВ-а
1.	Услуге ручног чишћења, сакупљања и селектовања отпада	радни сат		120.000	
2.	Услуге рада радне машине	радни сат		700	
<b>УКУПНА ЦЕНА ЗА ОКВИРНЕ ГОДИШЊЕ КОЛИЧИНЕ УСЛУГА без ПДВ-а:</b>					
					<b>ПДВ:</b>
<b>УКУПНА ЦЕНА ЗА ОКВИРНЕ ГОДИШЊЕ КОЛИЧИНЕ УСЛУГА са ПДВ-ом:</b>					

Место и датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица понуђача)

### Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене:

У Обрасцу структуре цене понуђачи су дужни да наведу јединичне цене без ПДВ-а, цену за оквирне количине без ПДВ-а за сваку позицију, укупну цену за оквирне количине са и без ПДВ-а, као и износ ПДВ-а.

На позицији 1. исказује се цена радног сата за једног Извршиоца.

На позицији 2. исказује се цена сата рада радне машине са укљученом ценом радног сата руковаоца.

Јединичним ценама морају бити обухваћени сви трошкови које ће понуђач имати при извршењу услуга.

У случају да понуђач не поступи по упутству за попуњавање обрасца или да у самом обрасцу цене нису наведени неки од захтеваних података понуда таквог понуђача биће одбијена као неприхватљива.

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: 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.

Закључен између уговорених страна:

1. Наручиоца: 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 Наручилац услуга).

и

2.

самостални наступ и наступ са подизвођачем:

Пружаоца услуге \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити  
предметну јавну набавку и то уделу: \_\_\_\_\_  
што чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

наступ групе понуђача:

Групе понуђача у складу са Споразумомо заједничком извршењу набавке бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ достављеном ради учешћа у поступку јавне набавке: „Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада“, редни број ЈН 15/20 коју чине:

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

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
матични број: \_\_\_\_\_ број рачуна: \_\_\_\_\_, назив банке:  
\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_, телефакс: \_\_\_\_\_,  
е-mail адреса: \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,

као Носилац посла у складу са Споразумом и чланови групе

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 заједно: Пружалац услуга)

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

Основ уговора:

Наручилац услуга је на основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - даље: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке: „Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада“, редни број ЈН 15/20 ради закључења уговора.

Јавна набавка је објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца услуга дана \_\_\_\_\_ године.

Пружалац услуга је дана \_\_\_\_\_ године поднео понуду за предметну набавку која је заведена код Наручиоца 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.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга чишћења, сакупљања и селектовања отпада (у даљем тексту: услуге) у свему према Техничкој спецификацији из Конкурсне документације Наручиоца услуга и прихваћене понуде Пружаоца услуга.

Техничка спецификација услуга и Понуда Пружаоца услуга чине саставни део овог Уговора.

## ЦЕНА

### Члан 2.

Уговор се закључује на максимални износ од 50.000.000,00 (педесетмилиона) динара без ПДВ-а, који је процењена вредност предметне набавке у Плану јавних набавки Наручиоца услуга за 2020. годину.

Уговорена јединична цена радног сата пружања услуга је \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара без ПДВ-а.

Уговорена јединична цена сата рада радне машине са укљученом ценом рада руковаоца је \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара без ПДВ-а.

Уговорене јединичне цене су фиксне за све време важења овог Уговора и не могу се мењати.

У уговорену цену предметних услуга урачунати су сви трошкови које ће Пружалац услуга имати при реализацији овог Уговора.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац услуга није у обавези да услуге реализује до уговореног износа из става 1. овог члана, већ ће захтевати пружање услуга у складу са својим стварним потребама

Уколико Наручилац услуга реализује уговорени износ из става 1. овог члана или реализује све своје потребе за услугом пре истека временског рока на који је закључен овај Уговор, Уговор ће се сматрати раскинутим са последњим даном пружања услуге, односно даном плаћања фактуре за исту о чему ће Наручилац услуге благовремено обавестити Пружаоца услуга.

## МЕСТО, НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

### Члан 3.

Услуге се пружају на територији Града Новог Сада и на Градској депонији у Новом Саду на адреси Темерински пут бб.

Пружалац услуга се обавезује да ће услуге вршити сукцесивно, по потреби Наручиоца услуга, на локацијама, у обиму и према динамици које одреди Наручилац услуга у Налогу за рад.

Наручилац услуга може захтевати вршење услуга у времену од 00.00 до 24.00 часа, сваког радног дана, викендом и празницима.

Услуге ће се вршити на основу писаног Налога за рад потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Налог за рад Наручилац услуга ће упућивати Пружаоцу услуга једном недељно, електронским путем на e-mail адресу.

Налог за рад сачињава се у 2 (два) примерка.

Пријем Налога Пружалац услуга је дужан да одмах потврди пријем Налога за рад.

Пружалац услуга се обавезује да започне са пружањем услуга следећег дана по пријему Налога за рад.

По извршењу услуга из Налога за рад у Налог ће се уносити број радних сати утрошених за извршење услуге.

Овлашћена лица обе уговорне стране потписиваће Налог за рад чиме потврђују да је услуга извршена у складу са Налогом за рад.

У изузетним случајевима (хитност) Наручилац услуга ће Налог за рад упућивати Пружаоцу услуга телефонским путем.

Пријем телефонски упућеног Налога за рад односно његов пријем уговорне стране ће међусобно потврђивати и у писменој форми.

Трошкове доласка и одласка са места извршења услуга сноси Пружалац услуга.

## ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

### Члан 4.

Пружалац услуга је обавезан да:

- у периоду важења уговора обезбеди довољан број Извршиоца за извршење предметних услуга,

- при потпису Уговора достави Наручиоцу услуга списак лица- Извршиоца која ће извршавати услуге, а у случају да у периоду важења уговора дође до измене лица која врше услугу (Извршилаца) дужан је да о томе обавести овлашћено лице Наручиоца писаним путем и доставио нови списак лица која ће извршавати услуге,
- у периоду важења уговора обезбеди одговарајућу заштитну опрему Извршиоцима у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду ,
- у периоду важења уговора обезбеди алат (метле, лопате...) и комбиновану машину за извршење услуга,
- поступа у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017),
- при потпису Уговора достави Наручиоцу услуга копију Полисе осигурања од несрећног случаја – незгоде за Извршиоце. У случају истека важења полисе током трајања Уговора Пружалац услуга је дужан да достави нову полису осигурања од несрећног случаја – незгоде за Извршиоце са роком важења до истека важности овог Уговора.

Пружалац услуга је одговоран за све настале штете које евентуално настану због некавалитетног извршења посла у смислу непоштовања радне и техничке дисциплине, крађе, уништавања опреме Наручиоца услуга изазваног намером или непажњом, као и за штете настале према трећим лицима.

## КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

### Члан 5.

Пружалац услуга је дужан да извршава услуге по упутствима овлашћеног лица Наручиоца услуга и према Налогу за рад.

Овлашћена лица Наручиоца услуга вршиће надзор и контролу извршених услуга и потписиваће Налоге за рад.

Уколико овлашћено лице Наручиоца услуга утврди да услуге нису извршене у складу са Налогом за рад, извршиће њихову рекламацију и захтеваће од Пружаоца услуга да недостатке отклони о свом трошку, у року од 1 (једног) дана од пријема рекламације.

Доказ да је услуга извршена у складу са захтевима Наручиоца услуга је оверен Налог за рад од стране овлашћеног лица Наручиоца услуга. Оверени Налог за рад са Радном листом ангажованих Извршилаца прилаже се уз фактуру за извршене услуге.

## ПЛАЋАЊЕ

### Члан 6.

Фактурисање за извршене услуге врши се два пута месечно за периоде вршења услуга од 01. до 15. и од 16. до 30./31. у месецу.

Уз фактуру се достављају оверени Налози за рад и Радна листа Извршилаца услуга.

Плаћање за извршене услуге врши се на основу исправне фактуре, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправне фактуре.



Плаћање ће се вршити на рачун Пружаоца услуга број \_\_\_\_\_  
код банке \_\_\_\_\_.

Исправна фактура и оверени Налози за рад једини су основ за плаћање.

Уговорне обавезе Наручиоца услуга које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

## СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 7.

Уговорне стране констатују да је Пружалац услуга при потпису овог Уговора, у складу са својом Изјавом, предао Наручиоцу услуга на име гаранције за добро извршење посла: бланко соло меницу серије број \_\_\_\_\_ регистровану код НБС, менично овлашћење на износ од 5.000.000,00 (петмилиона) динара што чини 10% од уговорене вредности предметне набавке из чл. 2. став 1. овог Уговора, фотокопију депо картона и Захтев за регистрацију менице.

Примљена финансијска гаранција безусловна, наплатива „на први позив“ и да је рок њеног важења 30 (тридесет) дана дужи од истека рока на који је закључен Уговор.

У случају да Пружалац услуга не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац услуга је овлашћен да реализује достављено средство обезбеђења.

Наручилац услуга ће гаранцију за добро извршење посла вратити Пружаоцу услуга, на његов захтев, по истеку рока на који је издата, а након утврђивању чињенице да је уговорена услуга извршавана у свему према одредбама Уговора.

У случају да дође до престанка важења Уговора услед реализације уговорене вредности или раскида уговора овог Уговора гаранција за добро извршење посла вратиће се истеком 30 (тридесет) дана од дана престанка важења уговора, односно раскида Уговора.

## РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА И РАСКИД УГОВОРА

### Члан 8.

Овај Уговор ступа на снагу кад га потпишу уговорне стране и закључује се на период од најдуже 12 (дванаест) месеци.

Наручилац услуга није у обавези да своју потребу за услугама реализује до уговореног износа из члана 2. став 1. Уговора, те Пружалац услуга нема права да од Наручиоца услуга захтева реализацију предметне набавке до наведеног износа.

Уколико Наручилац услуга потроши финансијска средства за реализацију предметних услуга пре истека рока на који се Уговор закључује, Уговор ће се сматрати аутоматски раскинутим са даном извршења последње услуге, односно са даном плаћања фактуре за исте, о чему ће Наручилац благовремено обавестити Пружаоца услуга.

Уговор се може раскинути и у следећим случајевима:

1. Наручилац услуга може раскинути Уговор простом писаном изјавом воље достављеном Пружаоцу услуга:

А) ако оцени да Пружалац услуга не може да извршава своје обавезе из овог Уговора из било којих разлога,

Б) ако Пружалац услуга не поступи по рекламацији квалитета,

В) у свим другим случајевима када Пружалац услуга не испуњава своје обавезе у складу са овим Уговором.

2. Пружалац услуга може раскинути уговор простом писаном изјавом воље достављене Наручиоцу услуга због не испуњавања његове уговорне обавезе плаћања порачунима-фактурама у уговореном року.

У случају наступања кашњења плаћања од стране Наручиоца услуга, Пружалац услуга је дужан да писменим путем опомене Наручиоца, саостављањем накнадног рока за плаћање неплаћене новчане обавезе, који рок не може бити краћи од 8 (осам) дана од дана пријема опомене.

Уколико Наручилац услуга ни у накнадном року из опомене не измири своју обавезу плаћања, Пружалац услуга може раскинути Уговор.

Накнадни рок, као услов за раскид Уговора, неће се одредити једино у случају када Наручилац услуга изјави да неће или не може испунити уговорену обавезу плаћања.

Најкраћи отказни рок по свим основама наведеним у претходним ставовима овог члана износи 8 (осам) дана, који рок почиње да тече од момента предаје писаног отказа једне стране другој. Изјава о отказу Уговора се предаје препорученим писменом.

У писаној изјави о раскиду уговора мора бити означено по ком основу се Уговор раскида.

У случају раскида Уговора по било ком основу Наручилац услуга ће Пружаоцу услуга платити до тада неоспорно извршене услуге према одредбама овог Уговора.

Пресек ситуације искључиво је право Наручиоца услуга.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 9.

У складу са Законом о информационој безбедности и Законом о заштити података личности Пружалац услуга и сва његова ангажована лица се обавезују, да ће према свим информацијама и/или подацима до којих буде дошао приликом реализације овог Уговора, односити са строгом тајношћу, поверљивошћу добрим пословним обичајима и посебном пажњом.

Све информације и/или податке из става 1. користиће искључиво у циљу реализацију предмета Уговора.

### Члан 10.

Одговорно и овлашћено лице која ће испред Наручиоца услуга пратити реализацију овог Уговора у погледу квантитативног и квалитативног пријема услуга је Данијела Јанков, запослена код Наручиоца.

### Члан 11.

Уговорене стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

## Члан 12.

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

## Члан 13.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих обе уговорне стране задржавају по 3 (три) примерка.

За Пружаоца услуга

За Наручиоца услуга

---

---

## IX ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

### 1. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона заступник понуђача, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: „**Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада**“ редни број набавке **ЈН 15/20**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

Уколико понуду подноси група понуђача – изјава се копира се у потребном броју примерака, потписује је овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

## 2. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача/подизвођача дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

\_\_\_\_\_у поступку јавне набавке: „Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада“ редни број набавке **ЈН 15/20**, поштовао је 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 отвореном поступку.

Датум

Потпис понуђача/подизвођача

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

### 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку, „Услуге чишћења, сакупљања и селектовања отпада“ редни број набавке **ЈН 15/20** како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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 средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог Обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



#### 4. ЛИСТА РЕФЕРЕНЦИ

Редни број	Референтни наручилац – крајњи корисник услуга	Датум и број уговора	Опис посла	Период извршења (дд.мм.гг – дд.мм.гг)	Лице за контакт, број телефона и е mail
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Датум:

---

Потпис понуђача

---

Напомена: у случају заједничке понуде групе понуђача овај образац се доставља као збирни за све чланове групе. По потреби, овај образац се може копирати/проширити додатним редовима.

#### 4.1 ПОТВРДА РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА

Назив Корисника услуга - наручиоца	
Седиште	
Адреса	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Овлашћеног лице и функција	

Потврђујемо да је \_\_\_\_\_  
(навести назив и седиште Извршиоца услуга) за наше потребе квалитетно извршио услуге

\_\_\_\_\_ ,  
у периоду од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године, по основу уговора бр.  
\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.  
(навести назив и опис посла који је изведен и навести тражене бројеве и датуме)

Овим се потврђује да је предмет посла изведен у свему као што је уговорено и да је извршена примопредаја извршених услуга.

Лице за контакт по овој потврди код Корисника услуга је

Број тел: \_\_\_\_\_, е-mail \_\_\_\_\_ (навести име и презиме,  
функцију и контакт податке):

Место \_\_\_\_\_  
Датум \_\_\_\_\_

Да су подаци наведени у потврди тачни својим потписом под кривичном и материјалном одговорношћу, потврђује:

Корисник услуга - наручилац

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)