

**Наручилац: ОПШТИНСКА УПРАВА ГОЛУБАЦ**  
**Цара Лазара 15, 12223 Голубац**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**ЈАВНЕ НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ,  
БРОЈ: 7/2014**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА У  
ЗГРАДИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ГОЛУБАЦ**

**Голубац, АВГУСТ 2014. године**

## САДРЖАЈ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБЦИ .....	3.
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	3.
3. ВРСТА УСЛУГА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА , НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И СЛ.....	3-4.
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	5 – 8.
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	9-14.
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	15 – 18.
7. МОДЕЛ УГОВОРА .....	19 – 21.
8. ОБРАСАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ.....	22-23.
9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	24.
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	25.

УКУПАН БРОЈ СТРАНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: 25

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБЦИ**

- 1.1.** НАРУЧИЛАЦ: Општинска управа Голубац,  
Цара Лазара 15, 12223 Голубац.
- 1.2.** 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
- 1.3.** Контакт особа: Даша Стокић, факс: 012/678-128, e-mail: office@golubac.org.rs.

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**2.1** Предмет јавне набавке 7/2014 су услуге : Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац , назив и ознака из Општег речника Набавки: 90911200 – Услуге чишћења зграда

### ***3. ВРСТА УСЛУГА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА , НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И СЛ.***

**ОПИС УСЛУГА:** услуге чишћења и одржавања зграде Општинске управе Голубац

#### **1. РЕДОВНО (СВАКОДНЕВНО) ОДРЖАВАЊЕ:**

- пражњење и чишћење корпи за смеће
- брисање подних површина, радних столова, плакара, полица и другог намештаја у канцеларијама
- брисање врата од отисака руку око брава
- брисање столица и фотеља
- уклањање паучине по потреби
- брисање прашине са слика и чивилука
- прање тоалета – плочица, санитарнија, дозера, огледала и пражњење корпи за папир
- прање стаклених површина које су изложене учесталим додирима
- брисање степеница и гелендера у холловима
- брисање улазних врата, хола, гранитних плоча у приземљу зграде
- одношење и одлагање смећа у контејнере

#### **2. НЕДЕЉНО (СЕДМИЧНО) ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ:**

- брисање утичница и прекидача
- брисање прашине са слика и других зидних експоната
- пајање паучине
- генерално чишћење тоалета средствима за дезинфекцију, средствима за скидање каменца и сјајем за плочице
- брисање лајсни (каналница) и ногара на столовима и столицама
- детаљно чишћење степеница и хола (прашком и санитаром)
- брисање прашине са фасцикли у архиви
- брисање горње површине врата и штокова

### 3. ЧИШЋЕЊЕ ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО У ТОКУ ВИКЕНДА:

- брисање прашине на висини (са високих ормана, тракастих завеса, венецијанера) у канцеларијама
- померање столова и мањих делова намештаја и брисање површина испод истих
- детаљно чишћење целих површина свих врата средствима за чишћење
- прање прозора споља и унутра
- прање завеса
- генерално прање и дезинфекција санитарних чворова

### НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА:

Контрола извршених услуга се врши од стране наручиоца оценом да ли су извршене услуге у складу са техничком спецификацијом и обрасцем структуре цене. Квалитет услуга мора бити у складу са правилима професије, стандардима и нормативима за предметну услугу.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА: Од дана закључења уговора до 15.12.2014. године

МЕСТО ИЗВРШЕЊА: Зграда Општинске управе Голубац у улици Цара Лазара бр.15 – површина сса 1.124 m<sup>2</sup> и зграда у улици Горана Тошића Мачка бр.1 површина сса 352 m<sup>2</sup>.

### НАПОМЕНА:

Чишћење и одржавање зграде врши у периоду од 07.00 – 21.00 (оквирно).

Радно време управе је од 07.00 – 15.00 и потребно је у том периоду послове чишћења распоредити тако да не дође до ометања запослених у обављању својих послова.

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да спецификацију потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати дату спецификацију. Овлашћени представник понуђача потписује и оверава печатом дату спецификацију.*

Датум

М. П.

Понуђач

---

---

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

### **4.1. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона**

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа односно, уписан у одговарајући регистар (чл.75. ст.1. тач.1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл.75. ст.1. тач.2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (чл.75. ст.1. тач.3) Закона;
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл.75. ст.1. тач.4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које призилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75.ст.2. Закона).

**4.1.2** **Додатни услови** у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама, које понуђач мора да испуни у поступку јавне набавке.

1) кадровски капацитет: Неопходно је да понуђач ангажује најмање два радника, а који ће бити одговорни за извршење уговора.

**4.1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

**4.1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

### **4.2. Упутство како се доказује испуњеност услова**

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА  
75. и 76. ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

Адреса: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_,

у поступку јавне набавке услуга: Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, назив и ознака из Општег речника Набавки: 90911200 – Услуге чишћења зграда, испуњава све услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то :

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.
- 6) Понуђач ће ангажовати најмање два радника који ће бити одговорни за извршење уговора.

Место:

\_\_\_\_\_

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача :

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице подизвођача дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

Адреса: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_,

у поступку јавне набавке услуга: Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, назив и ознака из Општег речника Набавки: 90911200 – Услуге чишћења зграда, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 5) Подизвођач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.
- 6) Понуђач ће ангажовати најмање два радника који ће бити одговорни за извршење уговора.

Место:  
\_\_\_\_\_

Датум:

Потпис овлашћеног лица подизвођача :

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.



## **5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **5.1. Језик понуде**

Понуда и остала документација која се односи на понуду **мора бити на српском језику.**

### **5.2. Начин на који понуда мора да буде сачињена**

Пожељно је да понуда буде увезана траком у целину која је осигурана печатом тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

- Понуду понуђач подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и име контакт особе,. 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, телефон и име контакт особе,

**Понуду доставити на адресу: Општинска управа Голубац, Цара Лазара 15, 12223 Голубац, са знаком: "Понуда за јавну набавку услуга- Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, број ЈН 7/2014 , НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуђач мора понуду и све обрасце који су саставни део конкурсне документације попунити читко - штампаним словима. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са Конкурсном документацијом. Сваку страну Модела уговора потребно је да попуни, и овери печатом овлашћено лице понуђача који наступа самостално, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора. Сваку страну Модела уговора потребно је да попуни, и овери печатом овлашћено лице групе понуђача, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да сваку страну модела уговора парафирају и овере печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

Понуда мора да садржи све доказе дефинисане конкурсном документацијом

Понуда ће бити одбијена као неприхватљива у следећим случајевима:

- уколико понуду и остале обрасце дефинисане конкурсном документацијом не поднесе на оригиналним обрасцима
- не садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом,
- на полеђини коверте није назначен назив, адреса понуђача, телефон и име контакт особе,
- понуђач истовремено учествује у више од једне понуде (самостално и као подизвођач; самостално и као члан групе понуђача; као подизвођач и члан групе понуђача).

#### **5.2.1. Рок за достављање понуда**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **19.08.2014. године, до 12.00 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.

### **5.2.2. Отварање понуда**

Јавно отварање понуда ће се обавити **19.08.2014.године** са почетком у **13,00 часова** у просторијама Општинске управе Голубац, 12223 Голубац, улица Цара Лазара 15, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе Комисији за јавну набавку писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

### **5.3. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5.4. 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:

Општинска управа Голубац, Цара Лазара 15, 12223 Голубац, са назнаком:

**"Измена понуде за јавну набавку услуга - Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, број ЈН 7/2014– НЕ ОТВАРАТИ"** или:

**"Допуна понуде за јавну набавку услуга - Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, број ЈН 7/2014– НЕ ОТВАРАТИ"** или "

**Опозив понуде за јавну набавку услуга - Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, број ЈН 7/2014– НЕ ОТВАРАТИ"** или:

**" Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, број ЈН 7/2014– НЕ ОТВАРАТИ"**

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

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

### **5.5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **5.6. Понуда са подизвођачем**

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

#### **5.7. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст.4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор
- Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења
- Понуђачу који ће издати рачун
- Рачуну на који ће бити извршено плаћање
- Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачу из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### **5.8. Начин и услови плаћања и гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

Захтевање авансне уплате није дозвољено, одложено плаћање је безусловно, тј. без давања банкарске гаранције од стране Наручиоца и подразумева плаћање у року од 45 дана од исправно испостављене фактуре, након пружене услуге.

Понуђач гарантује за квалитет и функционалност извршених услуга у складу са важећим прописима.

#### **5.9. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди**

Цена треба да буде изражена у динарима, без пореза на додату вредност, са могућношћу промене до 10% у току уговореног периода, уз сагласност наручиоца.

Цена може бити изражена и у страној валути- еврима, у ком случају ће се у понуди навести да ће се за прерачунавање у динаре користити одговарајући средњи девизни курс НБС на дан када је започето отварање понуда.

Ако је у понуди исказана неуобичајно ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

#### **5.10. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл.**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија  
Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

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

#### **5.11. Врста, садржина, начин подношења, висина и рокови обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

Наручилац не захтева средства обезбеђења.

### **5.12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

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

### **5.13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Зантересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-маил : office@golubac.org.rs или факсом на број: 012/678-426, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 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 бр. 6/2014".

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

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

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

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

### **5.14. 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 примерен рок да достави 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.

### **5.15. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од **15%** од

укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

**5.16. Врста критеријум за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

**5.17. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која је прва заведена код Наручиоца.

**5.18. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине ( Образац изјаве дат је на страни 7. ове конкурсне документације ).

**5.19. Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

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

**5.20. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: office@golubac.org.rs , факсом на број: 012/678-426 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку

јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 75-040, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

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

#### **5.21. Рок у којем ће уговор бити закључен**

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

#### **5.22. Образац понуде**

Образац понуде се припрема тако да попуњен од стране понуђача садржи:

- Опште податке о понуђачу, односно сваком понуђачу из групе понуђача, као и подизвођачима (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт и др).
- Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 30 дана.
- Предмет, цену и остале податке који су релевантни за закључење Уговора.
- Податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу као и делу предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

#### **5.23. Модел уговора**

Сваку страну Модела уговора потребно је да попуни, и овери печатом овлашћено лице понуђача који наступа самостално, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора. Сваку страну Модела уговора потребно је да попуни, и овери печатом овлашћено лице групе понуђача, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да сваку страну модела уговора парафирају и овере печатом, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку бр.7/2014 – Набавка услуга Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, назив и ознака из Општег речника Набавки: 90911200 – Услуге чишћења зграда

ПОНУДУ бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014.године

Да пружимо услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### **3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

**Напомена:**

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



#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ-** Набавка услуга Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, назив и ознака из Општег речника Набавки: 90911200 – Услуге чишћења зграда

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-а	
Рок плаћања не може бити краћи од 8 (осам) дана, ни дужи од 45 (четрдесет пет) дана <i>[рок је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)]</i> , од дана пријема правилно испостављеног рачуна, односно на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено да су наведене услуге извршене. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.	Рок за плаћање је _____ дана
Рок важења понуде	
Рок важења понуде - не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.	Рок важења понуде је _____ дана
Место извршења услуге: Зграда Општинске управе Голубац у улици Цара Лазара бр.15 и зграда у улици Горана Тошића Мачка бр.1 .	Сагласни: ДА НЕ

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач мора да у целини попуни, овери печатом и потпише модел уговора и исти достави у понуди

### Закључен између уговорних страна:

1. Општинска управе Голубац, ул. Цара Лазара бр. 15, 12223 Голубац, коју заступа Начелник управе Владица Буљубаша, ПИБ: 101 483 358 , матични број: 07162901, у даљем тексту : Наручилац

и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица и број \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_, Кога заступа \_\_\_\_\_, директор у даљем тексту: Добављач.

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи)

Основ уговора:

ЈН број 7/2014

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године.

### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, спровео поступак јавне набавке мале вредности , ред. Бр.7/2014;
- да је Добављач \_\_\_\_\_ 2014. године, доставио понуду бр. \_\_\_\_\_, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истога;
- да понуда у потпуности одговара условима из конкурсне документације
- да ће Добављач за време овог уговорног односа, своје пословање у циљу реализације Уговора у потпуности усагласити са свим релевантним прописима.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 2.

Предмет уговора су услуге чишћења просторија у згради Општинске управе Голубац, ближе одређене у спецификацији.

### РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

#### Члан 3.

Наручилац ће извршене услуге по овом Уговору платити у року који не може бити краћи од 8 (осам) ни дужи од 45 (четрдесет пет) дана рачунајући од дана службеног пријема правилно испостављеног рачуна, који Давалац доставља Наручиоцу за предметне услуге. Рок за плаћање је \_\_\_\_\_ од дана службеног пријема правилно испостављеног рачуна.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 4.**

Наручилац преузима обавезу да службеницима који обављају уговорене услуге обезбеди неопходне услове за ефикасан рад, што подразумева нарочито:

- обезбеђење одговарајуће адекватно намештене просторије са решеним грејањем ;
- обезбеђење просторије за пресвлачење, смештај одела, и опреме која се може закључавати;
- обезбеђење одговарајућег доступног санитарног чвора;

Наручилац се обавезује да - благовремено у складу са одредбама овог Уговора, изврши оверу и плаћање правилно испостављеног рачуна.

Наручилац даје примедбе и рекламације на пружене услуге другој уговорној страни у писаном облику, најдуже до 24 (двадесетчетири) часа од када је наступио разлог за рекламацију.

Рекламација мора бити у логичкој вези са уговореним услугама.

Давалац услуге се обавезује да примедбе и рекламације из става 3. овог члана уклони одмах пошто су му саопштене.

Наручилац може од Даваоца услуге захтевати замену појединих ангажованих службеника за чишћење и одржавање зграде Општинске управе Голубац. Давалац је дужан да одговарајућу замену изврши одмах по пријему захтева за замену од стране Наручиоца.

### **Члан 5.**

## **ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГА**

Давалац услуге се обавезује да у циљу обављања уговорених послова ангажује службенике који су професионално оспособљени, уредно униформисани, опремљени потребном опремом и хемијским средствима неопходним за реализацију предметне услуге.

Давалац услуге се обавезује да на захтев Наручиоца у разумном року повећа или смањи потребан број службеника ангажованих на чишћењу и одржавању објекта.

Давалац услуге гарантује Наручиоцу да ће услуге које су предмет уговора вршити квалитетно, савесно и у складу са прописима и правилима професије.

Контролу квалитета пружања услуга од стране Даваоца услуга вршиће овлашћено лице Наручиоца.

Давалац услуге преузима одговорност за штету која настане на имовини Наручиоца изазвану кривицом или грубом непажњом ангажованих службеника.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 6.**

Свака уговорна страна има право на раскид уговора.

Наручилац има право на раскид уговора уколико давалац услуга почини грешку грубе непажње или не поступи по налогу Наручиоца.

Давалац услуга има право на раскид уговора уколико Наручилац не испуни благовремено своје обавезе плаћања пружених услуга.

Отказни рок за обе уговорне стране износи 15 (петнаест) дана од дана када уговорна страна којој се отказује уговор прими писмено обавештење о раскиду.

Уговор се раскида изјавом датој у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 (петнаест) од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 7.**

За све што овим Уговором евентуално није предвиђено, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима. У случају спора по овом Уговору, уговорне стране ће настојати да га реше споразумно. Уколико се настали спор не реши споразумно, исти ће бити решаван пред стварно надлежним судом у Пожаревцу.

Члан 9.

Овај уговор се закључује до 15. фебруара 2015. године. Уговор ступа на снагу даном потписа од стране Наручиоца и Даваоца услуга, а примењиваће се од дана ступања на снагу. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи Уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

Члан 10.

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

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

---

---

### ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Понуђач се обавезује да услуге чишћења и одржавања врши на следећем месту: зграда Општинске управе Голубац у улици Цара Лазара бр.15 –површина сса 1.124 m<sup>2</sup> и зграда у улици Горана Тошића Мачка бр.1 површина сса 352 m<sup>2</sup>.

Чишћење и одржавање се врши у периоду од 07.00 – 21.00 (оквирно).Радно време управе је од 07.00 – 15.00 и потребно је у том периоду послове чишћења распоредити тако да не дође до ометања запослених у обављању својих послова.

#### НА ОСНОВУ ОВИХ ПАРАМЕТАРА ПОТРЕБНО ЈЕ РАСПОРЕДИТИ РАДНО ВРЕМЕ И БРОЈ ПРУЖАЛАЦА УСЛУГА НА СЛЕДЕЋИМ ПОСЛОВИМАЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА:

УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ГОЛУБАЦ	Цена без ПДВ- а:	Цена са ПДВ- ом:
<b>1. РЕДОВНО (СВАКОДНЕВНО) ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- пражњење и чишћење корпи за смеће</li><li>- брисање подних површина, радних столова, плакара, полица и другог намештаја у канц.</li><li>- брисање врата од отисака руку око брава</li><li>- брисање столица и фотеља</li><li>- уклањање паучине по потреби</li><li>- брисање прашине са слика и чивилука</li><li>- прање тоалета – плочица, санитарнија, дозера, огледала и пражњење корпи за папир</li><li>- прање стаклених површина које су изложене учесталим додирима</li><li>- брисање степеница и гелендера у холовима</li><li>- брисање улазних врата, хола, гранитних плоча у приземљу зграде</li><li>- одношење и одлагање смећа у контејнере</li></ul>		
<b>2. НЕДЕЉНО (СЕДМИЧНО) ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- брисање утичница и прекидача</li><li>- брисање прашине са слика и других зидних експоната</li><li>- пајање паучине</li><li>- генерално чишћење тоалета средствима за дезинфекцију, средствима за скидање каменца и сјајем за плочице</li><li>- брисање лајсни (каналница) и ногара на столовима и столицама</li><li>- детаљно чишћење степеница и хола (прашком и санитаром)</li><li>- брисање прашине са фасцикли у архиви</li><li>- брисање горње површине врата и штокова</li></ul>		
<b>3. ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО У ТОКУ ВИКЕНДА:</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- брисање прашине на висини (са високих ормана, тракастих завеса,</li> <li>- венецијанера) у канцеларијама</li> <li>- померање столова и мањих делова намештаја и брисање површина испод истих</li> <li>- детаљно чишћење целих површина свих врата средствима за чишћење</li> <li>- прање прозора споља и унутра</li> <li>- генерално прање и дезинфекција санитарних чворова</li> </ul>		
<b>УКУПНО (1+2+3) =</b>		

**Напомена:** Уписати укупну цену без ПДВ-а, за наведене услуге укупно за све ставке у оквиру редовног, седмичног, месечног, кварталног и шестомесечног чишћења и одржавања;

**Напомена:**

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

Датум

М. П.

Понуђач

## 8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Р. бр.	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРЕИПРЕМАЊА 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.

Место:

\_\_\_\_\_

М.П.

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

Датум:

\_\_\_\_\_



## 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), изјављујемо:

"Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду подносимо независно у поступку за јавну набавку услуга Чишћење просторија у згради Општинске управе Голубац, бр. ЈН 7/2014 , без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место:

М.П.

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Датум:

\_\_\_\_\_