



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ  
11000 Београд – Устаничка бр 53  
Тел/Факс: 011/244-1065, e-mail: [tender1@vozdovac.rs](mailto:tender1@vozdovac.rs)

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК  
ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА  
„Одржавање гробаља“**

Бр. 404-162/19

Београд,  
Јануар 2020.



ГРАДСКА ОПШТИНА  
**ВОЖДОВАЦ**

**САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**2. УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**3. ОБРАСЦИ:**

- **ОБРАЗАЦ ПОТРЕБНИХ ДОКАЗА - ИСПРАВА – ОБРАЗАЦ А**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА – ОБРАЗАЦ 1**
- **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОПИС УСЛУГЕ**
- **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ– ОБРАЗАЦ 2**
- **ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – ОБРАЗАЦ 3**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – ОБРАЗАЦ 4**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА – ОБРАЗАЦ 5**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА – ОБРАЗАЦ 6**
- **РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ОБРАЗАЦ 7**
- **ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈА – ОБРАЗАЦ 8**
- **ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – ОБРАЗАЦ 9.**

**4. МОДЕЛ УГОВОРА**

**Укупан број страна конкурсне документације: 48**



<b>Наручилац:</b>	<b>ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ</b>	<b>ЈП ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР ВОЖДОВАЦ</b>
<b>Адреса:</b>	Устаничка 53, Београд	Устаничка бр 125 ц, Београд
<b>Интернет страница/маил:</b>	<a href="http://www.vozdovac.org.rs">www.vozdovac.org.rs</a> , <a href="mailto:tender1@vozdovac.rs">tender1@vozdovac.rs</a>	<a href="mailto:relja.milic@jppcvozdovac.rs">relja.milic@jppcvozdovac.rs</a> <a href="http://www.jppcvozdovac.rs">www.jppcvozdovac.rs</a>
<b>ПИБ наручиоца</b>	102829648	102010996
<b>Матични број наручиоца:</b>	07003722	06030017
<b>Шифра делатности:</b>	8411	8130
<b>Врста наручиоца:</b>	Градска и општинска управа	Јавно предузеће
<b>Особа за контакт:</b>	Весна Јанковић	Реља Милић
<b>Телефон:</b>	011/244-1065	011/3472-036 011/2886-811
<b>Радно време:</b>	Понедељак-Петак 08-16 ч	Понедељак-Петак 08-16 ч
<b>Врста поступка:</b>	Отворени поступак јавне набавке	Отворени поступак јавне набавке
<b>Предмет јавне набавке</b>	Услуге	Услуге
<b>Назив јавне набавке</b>	„Одржавање гробаља“	„Одржавање гробаља“
<b>Редни број јавне набавке</b>	404-162/19	404-162/19
<b>Опис набавке</b>	Услуге чишћења у градским и сеоским срединама и сродне услуге	Услуге чишћења у градским и сеоским срединама и сродне услуге
<b>Ознака из Општег речника набавки</b>	90600000	90600000
<b>Назнака</b>	Јавна набавка се спроводи од стране више Наручилаца	Јавна набавка се спроводи од стране више Наручилаца
<b>Рок извршења</b>	36 месеци	36 месеци



ГРАДСКА ОПШТИНА  
**ВОЖДОВАЦ**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ  
11000 Београд – Устаничка бр 53  
Тел/Факс: 011/244-1065, e-mail: [tender1@vozdovac.rs](mailto:tender1@vozdovac.rs)

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА  
у отвореном поступку јавне набавке услуга  
„ОДРЖАВАЊЕ ГРОБАЉА“**

Градска општина Вождовац, као Наручилац, спроводи отворени поступак јавне набавке услуга који се односи на: „Одржавање гробаља“, на основу Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране више Наручилаца број 404-161/19 од 25.12.2019. и на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-162/19 од 25.12.2019. године, у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015). ОРН 90600000. Јавна набавка се спроводи од стране више Наручилаца.

Поступак јавне набавке је поступак прикупљања понуда.

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

Не прихватају се понуде са варијантама.

Понуђач је дужан да понуду сачини на српском језику.

Понуда треба да садржи све елементе наведене у садржају понуде који је саставни део конкурсне документације. Неиспуњавање једног или више елемената из садржаја понуде, понуду чини неисправном. Понуда треба да садржи све странице конкурсне документације.

Документација се може преузети:

- 1) на интернет страници наручиоца: [www.vozdovac.org.rs](http://www.vozdovac.org.rs)
- 2) на Порталу јавних набавки.

Понуде се подnose у затвореној коверти, овереној печатом, са знаком: „Не отворати – понуда за отворени поступак јавне набавке услуга који се односи на: „Одржавање гробаља“, број 404-162/19, на адресу: Градска општина Вождовац, Устаничка 53, Београд, а предају се на писарници Градске општине Вождовац, Устаничка 53, Београд. На полеђини коверте понуђач даје своју пуну адресу, заводни број, име и телефон особе за контакт.

Неблаговремене понуде – понуде приспеле после рока за њихово достављање, биће неотворене враћене понуђачу након завршетка поступка отварања понуда, са знаком да су поднете неблаговремено, а непотпуне понуде ће бити оцењене као неисправне.

**Рок за подношење понуда је 05.02.2020. године до 10.00 часова.**

**Отварање понуда је јавно и обавиће се 05.02.2020. године у 12.00 часова**, у просторијама Градске општине Вождовац, улица Устаничка бр 53, у канцеларији 56, I спрат у присуству овлашћених представника понуђача. Овлашћење за учешће у поступку отварања понуда мора бити оригинал издато од понуђача, са заводним бројем под којим је издато, датумом издавања, печатом и потписом одговорног лица понуђача, а предаје се Комисији за јавне набавке непосредно пре почетка поступка отварања понуда.

Наручилац у отвореном поступку јавне набавке истовремено објављује позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Порталу Службеног гласника и на својој



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

интернет страници, а одлука о додели уговора ће се донети ако је Научилац прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

**Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.**

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду. Одлука са образложењем и подацима из Извештаја о стручној оцени понуда ће бити донета у оквирном року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда и Наручилац ће је објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор подељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама овог закона у складу са чланом 148. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015,68/2015).

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено у складу са чланом 149. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015,68/2015).

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке 404-162/19, а у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015,68/2015). Детаље о уплати можете погледати на сајту Републичке комисије за заштиту права [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs).

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или, услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

Особа за контакт:

Весна Јанковић  
011/244-1065

Радно време:  
Понедељак-петак  
08-16 ч



ГРАДСКА ОПШТИНА  
**ВОЖДОВАЦ**

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ**

за отворени поступак јавне набавке услуга:

„Одржавање гробаља“

Редни број јавне набавке: 404-162/19

Понуда се подноси у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015), Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

**1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ**

Понуда и остала документација која се подноси морају бити на српском језику.

**2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

Понуђач доставља понуду у складу са конкурсном документацијом, позивом за достављање понуде, Упутством понуђачу како да сачини понуду и захтеваним условима Наручиоца.

Понуду за јавну набавку може поднети понуђач који испуњава обавезне и додатне услове у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

**А: Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона су:**

1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2) Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

3) Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији.

4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке ако је та дозвола предвиђена посебним прописом.

5) Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Доказ:**

-Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа (Образац 1.)



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

Ове доказе, односно услове, у случају да понуђач поднесе понуду са подизвођачем/има, дужан је да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75, став 1. Тач 1) до 4. (Члан 80. ЗЈН).

Ове доказе, односно услове у случају да се подноси заједничка понуда, сваки понуђач из групе понуђача дужан је да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75, став 1. Тач 1) до 4. (Члан 81. ЗЈН).

### Доказ о испуњености услова из тач.1) -3):

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне услове према члану 75. став 1. ЗЈН, и то:

Начин доказивања испуњености услова у смислу чл. 75. и 77. ЗЈН:

Понуђачи који су уписани у регистар понуђача код Агенције за привредне регистре нису у обавези да достављају доказе из члана 77. став 1. тачке 1. до 4, већ су у обавези да доставе само доказ, у смислу текста изјаве којом се доказује испуњеност услова, прецизним навођењем једног или више доказа који су јавно доступни на интернет страницама.

### **Остали понуђачи достављају:**

Понуђач је дужан да уз понуду достави доказе (члан 77. ЗЈН) да испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН и на начин из члана 17, члана 18, члана 19. и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС", бр. 86/2015) и то:

**2.1.** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

**2.2.** Потврде надлежних органа, и то:

У случају да је понуђач правно лице доставља:

-за правно лице: Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, против животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре. За набројана кривична дела надлежни судови, чије је уверење потребно доставити су:

- Основни суд, на чијем подручју је седиште правног лица, за кривична дела, давање мита, преваре, кривична дела против привреде (злоупотреба у вези са јавном набавком), кривична дела против животне средине (шумска крађа), за које је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора мања или једнака 10 година;

- Виши суд, на чијем подручју је седиште правног лица, за кривична дела примање мита, кривична дела против привреде (фалсификовање хартија од вредности), за која је као главна казна предвиђена казна затвора која је већа од 10 година;

- Виши суд у Београду (посебно одељење за организовани криминал) да није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.

**НАПОМЕНА:** За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре доставља се Уверење Основног суда које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда. Уколико Уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред Уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

### - за законског заступника правног лица:

Уверење надлежне полицијске управе МУП-а (захтев се подноси према месту пребивалишта или месту рођења законског заступника) да **законски заступник**, према казненој евиденцији те управе, 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.

У случају да правно лице има више законских заступника, за сваког законског заступника наведеног у Изводу о регистрацији привредног субјекта доставља се посебно Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а.

### У случају да је понуђач предузетник или физичко лице

-Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (према месту пребивалишта или месту рођења предузетника или физичког лица) да **предузетник** или **физичко лице**, према казненој евиденцији те управе, 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 мита, кривично дело преваре.

Уверења или Изводи из казнене евиденције за правно лице и законског заступника као и за предузетника или физичко лице, не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда;

**2.3. Уверења Пореске управе** да је измирио доспеле порезе и доприносе као и уверење надлежне **локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање





## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог Наручиоца. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа уколико у Обрасцу понуде наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

### **Б: Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона су:**

#### **1) КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

Од понуђача се захтева да у време подношења понуде има минимум 10 (десет) радно ангажованих радника у складу са Законом о раду, а од тога:

- Минимум 1 електричар
- Минимум 1 водоинсталатер
- Минимум 1 изолатер
- Минимум 1 лимар
- Минимум 6 КВ или НКВ радника

#### **Докази:**

- ❖ Фотокопије доказа о радном статусу (копије обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање у тренутку објављивања позива за подношење понуда), за сваког запосленог појединачно и уколико су радно ангажована - уговор о радном ангажовању у складу са Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) из којег се види да је запослени радно ангажован у тренутку подношења понуда у предметном поступку.
- ❖ Фотокопија диплома о стручној оспособљености за електричаре, водоинсталатере, изолатере и лимаре.
- ❖ Попуњен и печатом оверен Образац 5.

#### **2) ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ**

Од понуђача се захтева да у време подношења понуде има:

- Теретно возило максималне носивости до 1 т – минимум 1 ком
- Тракторска косачица – минимум 2 ком
- Моторна ротациона косачица – минимум 2 ком
- Моторни тример – минимум 2 ком



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

- Моторне маказе за живу ограду – минимум 2 ком
- Машина за бруксовање – минимум 1 ком
- Моторна ланчана тестера – минимум 2 ком
- Дувач лишћа – минимум 2 ком

### Докази:

- ❖ Пописна листа основних средстава за 2018. оверена од стране овлашћеног лица и печатирана, са видљиво означеним средствима која су тражена – за сва тражена возила и машине.
- ❖ Копије саобраћајних дозвола важећих на дан подношења понуда и одштампане податке са читача саобраћајне дозволе за возила као и полисе осигурања.
- ❖ Уколико понуђач не поседује у власништву наведени капацитет, доставља уговор о финансијском лизингу у којем је понуђач наведен као прималац лизинга или уговор са трећим лицем са којим понуђач има успостављену пословну сарадњу којом му је омогућено коришћење наведеног средства и саобраћајну дозволу важећу на дан подношења понуде са одштампаним подацима са читача саобраћајне дозволе или пописну листу основних средстава за 2018 годину, која гласи на име трећег лица са којим је понуђач закључио наведени уговор или уговор о закупу. Ако у наведеним документима нема уписаних података о носивости возила или машине, понуђач је у обавези да достави документ из којег је могуће то утврдити (нпр. полису осигурања).
- ❖ Попуњен и печатом оверен Образац бр 6.

### 3) ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Од понуђача се захтева:

- Да је у последње три године (2016, 2017, 2018) пре објављивања позива за подношење понуда извео услуге које одговарају предмету конкретне јавне набавке у укупном износу од минимум 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.
- Да понуђач поседује следеће сертификате:
  - ✓ ISO 9001 (систем управљања квалитетом)
  - ✓ ISO 14001 (управљање заштитом животне средине)
  - ✓ ISO 18001 или ISO 45001 (систем менаџмента здрављем и заштитом на раду)
  - ✓ ISO 50001 (систем за успостављање, примену, одржавање и побољшавање система менаџмента енергијом)

### Докази:

- ❖ Фотокопија уговора закљученог са наручиоцем предметног посла и ситуација (рачун) издата сходно достављеном уговору.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

- ❖ Фотокопије тражених важећих сертификата издатих од домаћих или иностраних сертификованих тела. Достављени сертификати морају да буду важећи у моменту отварања понуда, у противном понуђач мора доставити потврду надлежног сертификованог тела да је поступак сертификације или ресертификације у току. Уколико је сертификат у целости на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.
- ❖ Попуњен и печатом оверен Образац бр 7-Референтна листа

### 4) ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

Од понуђача се захтева:

- Да није био у блокади у последње 3 године (2018, 2017, 2016) од дана објављивања позива за подношење понуда.
- Да није пословао са губитком у последње 3 године (2018, 2017, 2016) од дана објављивања позива за подношење понуда.
- Да има укупно остварен приход у последње 3 године (2017, 2016, 2015) – минимално 35.000.000,00 динара.

#### Докази:

- ❖ Потврда из Народне банке – одељење за принудну наплату да у задње 3 године није био у блокади.
- ❖ Потврде о пријему редовног финансијског извештаја за претходне три обрачунске године, издате од стране Агенције за привредне регистре – БОН ЈН. Уколико финансијски извештај за 2018 годину није завршен, понуђач доставља Биланс стања и Биланс успеха за 2018 годину.

### 5) ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈА

- Понуђачи могу да изврше обилазак локације и на тај начин да се упознају са свим условима градње и да они, сада видљиви, не могу бити основ за било какве накнадне промене у цени.

#### Доказ:

- ❖ Попуњена потврда о обиласку локација (Образац 8)

Ове доказе, у случају да понуђач поднесе самостално понуду испуњава понуђач, а уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем/има ове услове испуњава понуђач и подизвођач/и, док у ситуацији подношења заједничке понуде ове услове заједно испуњавају носилац и сви чланови групе понуђача.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

### 3. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуду попунити на оригиналним обрасцима и моделу уговора који се преузима од Наручиоца.

Понуда се попуњава читко, неким техничким средством или штампаним словима ручно, али не графитном или црвеном оловком. У случају било каквих исправки (бељења или подебљавања бројева или слова), потребно је на том месту ставити печат и параф одговорног лица. Уколико понуђач тако не поступи, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Понуда треба да садржи све странице конкурсне документације. Понуђач може поднети само једну понуду.

### 4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде – Образац 2, наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

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

### 5. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно, сагласно члану 81. Закона.

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно мора да садржи податке из члана 81. става 4. тач. 1. и 2. и става 5. ЗЈН и то:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења
- 4) понуђачу који ће потписати модел оквирног споразума, оквирни споразум и појединачан уговор о јавној набавци или наруџбеницу
- 5) понуђачу који ће у име групе понуђача испостављати рачуне.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач који наступа самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

### 6. НАЧИН И РОК ДОСТАВЉАЊА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да понуду састави према упутству Наручиоца и да је поднесе у затвореној коверти, овереној печатом, са назнаком „Не отварати – понуда за отворени поступак јавне набавке услуга који се односи на: „Одржавање гробаља“, број 404-162/19 на адресу: Градска општина Вождовац, Устаничка 53, Београд, а предају се на писарници Општине Вождовац. На полеђини коверте понуђач даје своју пуну адресу, заводни број, име и телефон особе за контакт.

Рок за достављање понуда је 05.02.2020. године, до 10.00 часова, без обзира на начин на који су послате. Понуде које стигну Наручиоцу после рока одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремена понуда неће се разматрати већ ће неотворена уз повратницу бити враћена понуђачу.

### 7. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се 05.02.2020. године, у 12.00 часова у просторијама Градске општине Вождовац, канцеларија 56, I спрат, у присуству овлашћених представника понуђача.

Пуномоћје за присуство и учествовање у поступку отварања понуда подноси се Комисији за јавне набавке непосредно пре почетка поступка отварања понуда. Достављено пуномоћје мора бити оригинал издато од понуђача, са заводним бројем под којим је издато, датумом издавања, печатом и потписом одговорног лица понуђача.

### 8. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или опозив понуде је пуноважна ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде. Понуда се не може изменити, допунити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

### 9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ ИЛИ ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или објашњењима упутити поштом на адресу: Градска општина Вождовац, Устаничка бр 53, Београд, са знаком: „Захтев за додатним информацијама или објашњењима конкурсне документације у поступку јавне набавке број 404-162/19“, послати факсом на тел. број: 011/244-1065 или електронском поштом на адресу: [tender1@vozdovac.rs](mailto:tender1@vozdovac.rs)



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чл. 20. Закона о јавним набавкама. Уколико се комуникација одвија путем електронске поште или факсом, Наручилац ће пријем докумената вршити само у своје радно време. Радно време Наручиоца је радним даном од понедељка до петка, осим у време државних и верских празника, у периоду од 08.00 до 16.00 часова. Електронска пошта или факс који буде пристигао у току радног дана након 16.00 часова сматраће се да је примљен од стране Наручиоца следећег радног дана.

### 10. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може у било ком моменту, пре крајњег рока за подношења понуда изменити или допунити конкурсну документацију.

Измене или допуне конкурсне документације биће достављене свим заинтересованим лицима за која Наручилац има сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације, путем дописа, факса или путем електронске поште, а измене односно допуне ће истовремено бити објављене на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закон о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

### 11. ЦЕНА

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

У Обрасцу понуде са спецификацијом предмета набавке и обрасцем структуре цене наведено је шта све чини цену, односно шта је све потребно да понуђач урачуна у цену приликом давања понуде.

Цена понуђача дата у Обрасцу понуде са спецификацијом предмета набавке и обрасцем структуре цене не може се мењати до истека рока важења понуде. Цена мора бити исказана у динарима са свим урачунатим трошковима који се односе на предмет јавне набавке.

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

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закон о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте, по добијању образложења, проверити.

### 12. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде – Образац 2. наведе рок важења понуде. Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуда, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од-до, око, оквирно и сл) таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

### 13. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надоканадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац 3, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

### 14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

### 15. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Захтеви у погледу начина и услова плаћања, као и евентуалних специфичних захтева дефинисани су Обрасцем понуде – Образац број 2. и понуђеним моделом уговора.

Плаћање ће се вршити једном месечно у року не краћем од 15 дана и не дужијим од 45 дана након извршене услуге, по испостављеном рачуну и достављеним извештајем о извршеним услугама.

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс

### 16. РОК ИЗВРШЕЊА

Уговор се закључује на период од 36 месеци од дана обостраног потписивања Уговора.

### 17. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Критеријум за доделу уговора је: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**. Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће имати она понуда која понуди дужи рок плаћања.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

### 19. СТРУЧНА ОЦЕНА

Понуда мора да садржи све што је захтевано конкурсном документацијом. Понуда ће бити одбијена као неприхватљива уколико се после обављеног отварања понуда, а након прегледа и стручне оцене утврди да не испуњава у потпуности све захтеве из конкурсне документације и ако има битне недостатке у складу са чланом 106. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

Докази – документација коју понуђач треба да достави могу бити достављени у неовереној фотокопији (осим оних за које је изричито наведено да се достављају у оригиналу), с тим што је понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан да у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави оригинале или фотокопије оверене у суду или општини за доказе о испуњености услова.

### 20. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА

Наручилац може, после отварања понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, захтевати додатна објашњења од понуђача и вршити контролу код понуђача, односно његовог подизвршиоца.

### 21. ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА – НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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. овог 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 из ст. 1. и 2. овог члана 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) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.





## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

### 22. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду. Одлука са образложењем и подацима из Извештаја о стручној оцени понуда ће бити донета у оквирном року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда и Наручилац ће је објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

### 23. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или, услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном јавном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

### 24. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само приликом пријема понуде и неће бити објављивани приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

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

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

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача као и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

### 25. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама овог закона у складу са чланом 148. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено у складу са чланом 149. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу наручиоца-ГО Вождовац, Устаничка бр 53, Београд 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 7 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 10 дана од дана објаве одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 120.000,00 динара, на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке 404-162/19, а у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015). Број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, сврха: „ЗЗП ГО Вождовац“, корисник буџет Републике Србије.

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона. Захтев за заштиту права подноси се, а копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији, на адресу Немањина 22-26, 11000 Београд.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

### 26. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

У складу са Законом о привредним друштвима („Сл. Гласник РС“ 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18) приликом сачињавања понуда употреба печата није обавезна.

### 27. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:

1) **Оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде** - Изабрани понуђач се обавезује да уз понуду достави наручиоцу банкарску гаранцију за озбиљност понуде, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у висини од 1.500.0000,00 динара без ПДВ-а, са роком важности најмање колико траје и рок важења понуде. Наведеном гаранцијом банка мора да се обавезе да ће „неопозиво“, „безусловно“ и „на први позив и без права приговора“ извршити уплату на текући рачун Наручиоца највише до гатантованог износа. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за озбиљност понуде у случају да понуђач повуче своју понуду пре истека рока важења понуде. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. По истеку наведеног рока гаранција ће постати беспредметна без обзира да ли је враћена банци или не.

Понуђачи су у обавези да доставе изјаву којом потврђују да ће приликом потписивања Уговора доставити следеће средство финансијског обезбеђења:

1) **Меница за добро извршење посла** која ће бити склазулама: безусловна и платива на први позив. Изабрани понуђач (било да наступа самостално или у групи као овлашћени члан групе или са подизвођачем) дужан је доставити меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа као финансијско обезбеђење за добро извршење посла, у моменту потписивања Уговора, у висини од 10 % од уговорене цене (без ПДВ-а) са роком важења 30 (тридесет) дана дужим од истека рока гаранције. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла ако у року који је навео понуђач дође до грешака. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. По истеку наведеног рока меница ће постати беспредметна без обзира да ли је враћена или не.

Уколико понуђач не достави уз понуду оверен и потписан Образац 9. као ни захтевано средство финансијског обезбеђења, сматраће се да није доставио тражена средства финансијског обезбеђења и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

### 28. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се укупна вредност може повећати



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

максимално до 5 % од укупне вредности првобитно закљученог уговора, а све у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

### 29. РЕДОСЛЕД САСТАВЉАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Попуњен **Образац А** – Образац потребних доказа-исправа (са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације).
2. Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа -**Образац 1**.
3. Попуњен образац – **Техничка спецификација и опис услуге**.
4. Попуњен **Образац 2** – Образац понуде. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.  
Упутство за попуњавање обрасца понуде:
  - Правна и физичка лица, која су у систему ПДВ, попуњавају све позиције и колоне Обрасца понуде;
  - Физичка лица, која плаћају паушално утврђен порез на годишњем нивоу, попуњавају само позиције Обрасца понуде којима није предвиђено исказивање ПДВ (из чега се јасно види да је цена без ПДВ њихова коначна цена)
5. Попуњен **Образац 3**. – Образац трошкова припреме понуде;
6. Попуњен **Образац 4**. – Изјава о независној понуди;
7. Попуњен **Образац 5**. – Изјава о поседовању кадровског капацитета;
8. Попуњен **Образац 6**. - Изјава о поседовању техничког капацитета;
9. Попуњен **Образац 7**. – Референтна листа;
10. Попуњен **Образац 8**. – Потврда о обиласку локација;
11. Попуњен **Образац 9**. – Изјава о достављању финансијског обезбеђења;
12. Попуњен **Модел уговора**. Понуђач је обавезан да попуни и парафира сваку страну модела уговора и на крају стави потпис и печат.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документације важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015)



**ОБРАЗАЦ А**

**ОБРАЗАЦ ПОТРЕБНИХ ДОКАЗА – ИСПРАВА**

за отворени поступак јавне набавке услуга:  
„Одржавање гробаља“  
Редни број јавне набавке: **404-162/19**

Понуђач је обавезан да уз понуду приложи попуњен овај образац са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015) и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације.

РБ	Назив документа	Поднето	
1.	Попуњен Образац 1. – Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа;	да	не
2.	Попуњен образац - Техничка спецификација и опис услуге	да	не
3.	Попуњен Образац 2. –Образац понуде	да	не
4.	Попуњен Образац 3. – Образац трошкова припреме понуде	да	не
5.	Попуњен Образац 4. – Изјава понуђача о независној понуди	да	не
6.	Попуњен Образац 5. – Изјава понуђача о поседовању кадровског капацитета	да	не
7.	Попуњен Образац 6. – Изјава понуђача о поседовању техничког капацитета	да	не
8.	Попуњен Образац 7. – Референтна листа	да	не
9.	Попуњен Образац 8. – Потврда о обиласку локација	да	не
10.	Попуњен Образац 9.– Изјава о достављању финансијског обезбеђења	да	не
11.	Попуњен модел уговора <i>напомена:</i> Понуђач је обавезан да попуни и парафира сваку страну модела уговора и на крају стави потпис и печат.	да	не

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



**Образац 1.**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ потврђује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуђач изјаву даје ради учествовања у отвореном поступку јавне набавке услуга који се односи на: „Одржавање гробаља“, редни број јавне набавке 404-162/19.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

### ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

#### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ОДРЖАВАЊА ГРОБАЉА

##### 1.1. УСЛУГА КОШЕЊА ГРОБАЉА

Услуга ће бити пружана у Београду, на територији ГО Вождовац, на назначеним локацијама:

- Рипањ гробље Центар - П= 3,3929 ha /кат.парцеле: 1633, 1632/1, 1632/2, 1632/3/
- Рипањ гробље Алуге - П= 0,8148 ha /кат.парцеле: 6144/1
- Рипањ гробље Брђани - П= 1,7705 ha /кат.парцеле: 6911
- Гробље Кумодраж - П= 1,4506 ha /кат.парцеле: 630/1, 630/2, 630/3, 626, 627, 628, 625, 629/1, 629/2, 1600, 1601
- Гробље Бели Поток- П= 1,07 ha,
- Гробље Јајинци- П= 0,8719 ha,
- Гробље Пиносава- П= 0,5563 ha /кат.парцела 241
- Гробље Раковица Село - П= 0,5842 ha /кат.парцеле: 119, 118/1, 118/9, 118/13, делови кат.парцела 118/7, 115/1, 115/2, 115/3, 115/4
- Гробље Зуце - П= 0,7875ha /кат.парцеле: 886/1, 891/3, делови кат.парцела 884/2, 885/1, 885/4, 885/6, 887, 891/1

Укупна површина гробаља је 11,30 ha

##### 1.2. Опис услуге

Услуга је конципирана на бази 7 откоса, почев од првог захтева наручиоца, па до краја сезоне кошења.

- Услуга обухвата кошење слободних, травнатих површина гробаља, зоне око ограда гробаља у ширини до 1 метар ван ограде, као и површине унутар опсега, где је то технички изводљиво.
- Током кошења, уклањају се самоникле, дрвенасте форме (купине, црни трн, багрем, шипак и сл.), као и све друге самоникле биљке које ометају кошење.
- Пружалац услуге је дужан да, о свом трошку, изврши издувавање и одвоз траве са гомила које су настале издувавањем, а које се налазе на стазама гробаља. Такође, пружалац услуге је дужан да изврши одвоз уклоњених самониклих форми.
- Услуга се врши квантитативно према захтевима из спецификација, у складу са техничко-технолошким нормативима, нормама одговарајуће регулативе, према правилима струке и према важећим стандардима за такву врсту радова, уз примену безбедносних мера и мера заштите на раду. Примена мера заштите на раду је обавеза пружаоца услуге.
- Вршење услуге започиње у року од 48 сати од дана писменог позива који наручилац упућује пружаоцу услуге.
- Понудом морају бити обухваћене све услуге из спецификација радова.
- Услуга се изводи на начин којим се не омета или ограничава саобраћај, не оштећује и не нарушава околина и природна средина и не угрожава здравље и безбедност пролазника.
- По извршеној услузи, пружалац услуге је дужан да околину доведе у првобитно стање, односно да уклони и одвезе отпад.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

### **2.1. УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ГРОБАЉА И ОБЈЕКТА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ У СКЛОПУ ГРОБАЉА**

Услуга одржавања гробаља ће бити пружана у Београду, на територији ГО Вождовац, на назначеним локацијама:

- Рипањ гробље Центар - П= 3,3929 ha /кат.парцеле: 1633, 1632/1, 1632/2, 1632/3/
- Рипањ гробље Алуге - П= 0,8148 ha /кат.парцеле: 6144/1
- Рипањ гробље Брђани - П= 1,7705 ha /кат.парцеле: 6911
- Гробље Кумодраж - П= 1,4506 ha /кат.парцеле: 630/1, 630/2, 630/3, 626, 627, 628, 625, 629/1, 629/2, 1600, 1601
- Гробље Бели Поток- П= 1,07 ha,
- Гробље Јајинци- П= 0,8719 ha,
- Гробље Пиносава- П= 0,5563 ha /кат.парцела 241
- Гробље Раковица Село - П= 0,5842 ha /кат.парцеле: 119, 118/1, 118/9, 118/13, делови кат.парцела 118/7, 115/1, 115/2, 115/3, 115/4
- Гробље Зуце - П= 0,7875 ha /кат.парцеле: 886/1, 891/3, делови кат.парцела 884/2, 885/1, 885/4, 885/6, 887, 891/1

Укупна површина гробаља је 11,2987 ha

Услуга одржавања објеката који се налазе у склопу гробаља ће бити пружана у Београду, на

територији ГО Вождовац, на назначеним локацијама:

- Рипањ гробље Центар у ул. Ерчанска / бруто П објеката 85,00 м2/;
- Рипањ гробље Алуге у ул. Пут за Трешњу / бруто П објеката 25,00м2/;
- Гробље Кумодраж у Текеришкој улици / бруто П објеката 75,00м2/;
- Гробље Бели Поток у ул.Фрицка Лоха / бруто П објеката 98,00м2/;
- Гробље Јајинци у ул.Иванке Муачевић / бруто П објеката 142,00м2/;

Укупна бруто површина објеката је 425,00м2.

### **2.2. Опис услуге**

- Одржавање чистоће на гробљима обухвата чишћење травних површина, пешачких стаза и гробова од разног отпадног материјала (остаци свећа, цвећа, остаци од хране после обреда и сл.), прикупљањем на гомиле, утовар истог у ручна колица и одвожење до контејнера. Утовар и одвоз вишка земљаног материјала од ископа гробних мјеста.
- Уклањање снега– подразумева чишћење, груписање и одвоз снега у зимском периоду (XI – III) у случају снежних падавина, као и уклањање леда са површина испред објеката, прилазних стаза/саобраћајница и стаза у оквиру гробља, посипање соли или осталих средстава за топљење леда у зимском периоду. Наручилац обезбеђује индустријску со, а извршилац услуге је обавезан да исту користи за извршење услуге.
- Услуга одржавања објеката на гробљима / капеле, сале за обреде, санитарни чворови, канцеларије уз капелу/ обухвата свакодневне, месечне и годишње послове. Свакодневни послови обухватају: ручно метење и прање капеле, сале, канцеларије, предпростора-платоа испред објекта капеле; ручно прање и дезинфекција јавног санитарног чвора  
Месечни послови обухватају: дезинфекцију, дезинсекцију и деритизацију простора капеле;





**ГРАДСКА ОПШТИНА  
ВОЖДОВАЦ**

Годишњи послови обухватају генерално чишћење и прање свих површина -зидова, плафона, стаклених површина, светлећих тела...

- Услуга се врши квантитативно према захтевима из спецификација, у складу са техничко-технолошким нормативима, нормама одговарајуће регулативе, према правилима струке и према важећим стандардима за такву врсту посла, уз примену безбедносних мера и мера заштите на раду. Примена мера заштите на раду је обавеза пружаоца услуге.
- Понудом морају бити обухваћене све услуге из спецификације.

ИНФРАСТРУКТУРА И ОПРЕМА	ИНТЕРВАЛ НЕДЕЉНОГ ОДРЖАВАЊА	ИНТЕРВАЛ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА
-------------------------	-----------------------------	-----------------------------

- Обрачун се врши збирно за све позиције и то по хектару површине гробаља, по метру кубном шута и по m<sup>2</sup>објеката како је приказано у спецификацији.
- Услуга се изводи на начин којим се не омета или ограничава саобраћај, не оштећује и не нарушава околина и природна средина и не угрожава здравље и безбедност пролазника.

Редни број	НАЗИВ ГРОБЉА	Површина гробаља (ha)				Површина објеката (m2)			Површина простора капеле (m2)			Површина санитарног чвора (m2)			Инсталације водовода и канализације (			Електричне инсталације и инсталације спољне расвете ( да/не)			Опрема ( да/не)			Грубо и fino чишћење и прање објеката		Грубо и fino чишћење и прање тоалета		Чишћење снега у зимском периоду (XI-III)		Чишћење травних површина, пешачких стаза и гробова од разног отпадног материјала и одношење		Дезинфекција, дезинсекција и деригитизација простора капеле		Кошење/годишње у периоду од IV-X	
1	Рипањ гробље Центар	3,3929	85	2	2	0	да	да	не	1	0	2	1	1	7																				
2	Рипањ гробље Алуге	0,8148	25	2	0	0	да	не	не	1	0	2	1	1	7																				
3	Рипањ гробље Брђани	1,7705	0	0	0	0	да	не	не	0	0	2	1	0	7																				



ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ														
4	Гробље Кумодраж	1,4506	75	1 5	0	д а	да	да	1	0	2	1	1	7
5	Гробље Бели Поток	1,07	98	1 6	6	д а	да	да	1	1	2	1	1	7
6	Гробље Јајинци	0,8719	142	1 9	7	д а	да	да	1	1	2	1	1	7
7	Гробље Пиносава	0,5563	0	0	0	д а	не	не	0	0	2	1	0	7
8	Гробље Раковица Село	0,5842	0	0	0	д а	не	не	0	0	2	1	0	7
9	Гробље Зуце	0,7875	0	0	0	д а	не	не	0	0	2	1	0	7
	<b>УКУПНО</b>	<b>11,298 7</b>	<b>425</b>	<b>9 7</b>	<b>13</b>									

## ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ОДРЖАВАЊА ПИЈАЦЕ

### 1.1.УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ ПИЈАЧНОГ ПЛАТОА, ОБЈЕКТА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ У СКЛОПУ ПИЈАЦЕ И ПИЈАЧНЕ ОПРЕМЕ

Услуга ће бити пружана у Београду, на територији ГО Вождовац, на локацији:

- Рипањ, на локацији између Брђанске улице и улице Пут за Трешњу / П= 1200м<sup>2</sup> /;

### **1.2. Опис услуге**

Под услугом одржавања чистоће пијачног платоа, објекта који се налазе у склопу пијаци и пијачне опреме се подразумевају следеће активности, према интервалима чишћења:

- а) Чишћење пијаци
- б) Прање пијаца
- в) Уклањање снега са пијачних платоа и тротоара
- г) Одржавања чистоће објекта млечне хале
- д) Одржавања чистоће пијачне опреме

У даљем тексту су дати описи сваке од наведених активности:

#### а) Чишћење пијаци

Грубо чишћење обухвата следеће активности: директно мануелно прикупљање кабастог и осталог отпада, грубо чишћење платоа уз употребу брезових метли, лопата и осталог за то потребног алата, одвајање, скупљање и одлагање отпада.



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

Фино чишћење – подразумева фино чишћење подних, зидних компактних и стаклених површина, површине инвентара, уз свакодневно прикупљање најситнијег отпада са наведених површина и депоновање смећа. Фино чишћење се врши уз употребу сиркових метли, меканих пајалица, метлица, цогера, ђубровника, лопатица и осталог прибора и алата, а брисање свих наведених површина се врши уз употребу свих типова крпа и абразивних средстава наменских за брисање прашине. Изношење смећа са пијаца – подразумева изношење и одлагање комплетно сакупљеног отпада са пијачних платоа, депенаног у за то намењеном простору –контејнери.

### б) Прање пијаце

Прање пијачних платоа подразумева прање отворених, наткривених и затворених пијачних платоа водом из црева, кофа или других судова уз употребу опреме и алата за детаљно прање, и/или употребу машина, односно водом под притиском уз употребу шмркова где је то могуће. Прање се врши искључиво након завршеног финог чишћења, изузев у случају ситуација по налогу Наручиоца. Прање и испирање сливника се врши уз употребу воде под притиском. Уколико дође до загушења канализационих инсталација, неодржавањем чистоће у пуној запремини сливника, понуђач са којим буде закључен уговор, о свом трошку ће инсталације одгушити.

### в) Уклањање снега са пијачних платоа и тротоара

Уклањање снега са пијачних платоа и тротоара – подразумева чишћење, груписање и одвоз снега у зимском периоду (XI – III) у случају снежних падавина, као и уклањање леда са пијачних површина, посипање соли или осталих средстава за топљење леда у зимском периоду. Чишћење се врши приоритетно на степеништима, пролазима унутар пијаца, делова реона на којима се врши продаја робе, а након тога се врши чишћење са свих осталих пијачних површина и опреме. Груписање снега подразумева скупљање снега на одређеним местима на пијаци (ивице тротоара, пролази, слободне површине са којих се не врши продаја) у договору са представником Наручиоца. Груписање снега се врши ради одвоза истог на депонију. Након чишћења и груписања снега врши се посипање соли по истом приоритету, као и чишћење снега. Наручилац обезбеђује индустријску со, а извршилац услуге је обавезан да исту користи за извршење услуге.

### г) Одржавање чистоће објекта млечне хале:

На пијаци Рипањ, /локација између Брђанске улице и улице Пут за Трешњу/ је образована млечна хала, а и на самом пијачном, наткривеном платоу постоји дефинисана зона за продају намирница животињског порекла на којој су у складу са законским оквирима постављене раскладен витрине одговарајућег типа.

На наведеном простору недељно одржавање подразумева: механичко прање подова, пајање паучине, прање и дезинфекција зидних плочица у хали – антибактеријским средствима, прање и дезинфекција – антибактеријским средствима, простора или просторија предвиђених за прање судова (лавабоа, корита, судопера) константно прикупљање и одлагање остатака покварене робе, амбалаже и другог смећа из млечне хале до канте или контејнера предвиђених за ту намену.

На наведеном простору месечно одржавање хигијене, поред недељних обавеза подразумева: генерално прање свих зидних и подних плочица са средствима за дезинфекцију, прање свих стаклених површина (прозори, излози, врата и сл.).

На наведеном простору квартално одржавање хигијене, поред недељних и месечних обавеза подразумева: прање расветних тела и опреме

### г) Одржавање чистоће пијачне опреме:

Прање тезги – подразумева прање пијачних тезги уз употребу чисте воде из црева или из кофа и средства за одржавање хигијене и уз употребу крпа и абразивних средстава



**ГРАДСКА ОПШТИНА  
ВОЖДОВАЦ**

(сунђера), јеленских кожа и другог прибора за одржавање хигијене. Неопходно је оклонити уочљиве нечистоће са, око и испод тезги. Прање се обавља искључиво у по завршетку рада закупца уз присуство корисника тезге и представника пијаце. Радна површина тезги се пере водом а у делу пијаце у ком се продају намирнице биљног и животињског порекла је неопходно да се радна површина тезге пере водом уз примену детерџента (шампонирање). Тезге које се не користе у току недеље морају једном недељно да се оперу детерџентом и исперу чистом водом.

Расхладне витрине се перу топлом водом, бришу и одржавају хемијским и дезинфекционим средствима после коришћења што подразумева: унутрашње и спољашње прање расхладних витрина (тацне и доступне површине испод тацни) и дезинфекцију истих антибактеријским средствима и прање, брисање, дезинфиковање и гланцање стаклених делова витрине; прање, брисање, дезинфекција и гланцање свих стаклених делова витрина антибактеријским средствима (и са унутрашње и са спољашње стране).

ИНФРАСТРУКТУРА И ОПРЕМА	ИНТЕРВАЛ НЕДЕЉНОГ ОДРЖАВАЊА
-------------------------	-----------------------------

Редни број	НАЗИВ ПИЈАЦЕ	Укупно тезги			Укупно спољних расхладних витрина (ком.)		Укупно расхладних витрина у млечној хали (ком.)		Чишћење платоа ( грубо и фино)	Прање платоа	Чишћење и прање млечне хале	Прање пијачне опреме	Чишћење снега у зимском периоду (Х1-III)
		Површина пијачног платоа за одржавање (м2)	Површина млечне хале (м2)	Укупно тезги	Укупно спољних расхладних витрина (ком.)	Укупно расхладних витрина у млечној хали (ком.)							
1	Рипањ, на локацији између Брђанске улице и улице Пут за Трешњу	1200	63	92	1 2	10	1	1	1	1	1	2	
	<b>УКУПНО</b>	<b>1200</b>	<b>63</b>	<b>92</b>	<b>1 2</b>	<b>10</b>							



## А - СПЕЦИФИКАЦИЈА –УСЛУГА КОШЕЊА ГРОБАЉА

Редни број	ОПИС УСЛУГЕ	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а ЗА ЈЕДАН ОТКОС НА СВИМ ГРОБЉИМА
1.	Кошење траве са сечом шибља и крчењем ниског растиња на свим слободним површинама гробља, односно кошење површина унутар гробних места и опсега, где је то могуће. Откос траве врши се машинским путем – тримером или косилицом, на најнижу могућу висину радног захвата тримера односно косилице. Обавезно је уклањање и одвоз покошене траве и издувавање траве са стаза и споменика тамо где је дошло до наноса. Кошење траве, сеча шибља и крчење ниског растиња врши се и у појасу ширине 1m ван ограде гробља, као и крчење растиња и шибља ураслог у ограду гробља, односно уклањање самониклих, дрвенастих форми (купине, црни трн, багрем, шипак и сл.), као и свих других самониклих биљака које ометају кошење. У појасу где то није могуће због граничења са другом парцелом или из неког другог разлога, ширина појаса за откос је 50 cm. Услуга је конципирана на бази 7 откоса, почев од првог захтева наручиоца, па до краја сезоне кошења. Укупна површина гробља је 11,2987 ha.	

## РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Цена за позицију 1. на бази 7 откоса	
ПДВ ( 10%)	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-ом	



**Б- СПЕЦИФИКАЦИЈА –УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ГРОБАЉА И ОБЈЕКТА КОЈИ  
СЕ НАЛАЗЕ У СКЛОПУ ГРОБАЉА**

Редни број	ОПИС УСЛУГЕ	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а
1.	Одржавање чистоће на гробљима -обухвата чишћење травних површина, пешачких стаза и гробова од разног отпадног материјала (остаци свећа, цвећа, остаци од хране после обреда и сл.), прикупљањем на гомиле, утовар истог у ручна колица и одвожењем до контејнера. Утовар и одвоз вишка земљаног материјала од ископа гробних мјеста. Услуга је концепирана на 1 чишћење седмично.	
2.	Уклањање снега– подразумева чишћење, груписање и одвоз снега у зимском периоду (XI – III) у случају снежних падавина, као и уклањање леда са површина испред објеката, прилазних стаза /саобраћајница и стаза у оквиру гробља, посипање соли или осталих средстава за топљење леда у зимском периоду.Наручилац обезбеђује индустријску со, а извршилац услуге је обавезан да исту користи за извршење услуге.Услуга је концепирана на чишћење снега 2 пута седмично у случају снежних падавина.	
3.	Услуга одржавања објеката на гробљима / капеле, сале за обреде, санитарни чворови, канцеларије уз капелу/ обухвата свакодневне, месечне и годишње послове. Свакодневни послови обухватају: ручно метење и прање капеле, сале, канцеларије , предпростора-платоа испред објекта капеле; ручно прање и дезинфекција јавног санитарног чвора Месечни послови обухватају: дезинфекцију, дезинсекцију и деритизацију простора капеле; Годишњи послови обухватају генерално чишћење и прање свих површина -зидова, плафона, стаклених површина, светлећих тела... Укупна бруто површина објеката је 425 m <sup>2</sup>	

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА**

Укупна цена (1+ 2+ 3) на месечном нивоу	
ПДВ (10%)	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-ом	



ГРАДСКА ОПШТИНА  
**ВОЖДОВАЦ**

**Ц- СПЕЦИФИКАЦИЈА –УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ ПИЈАЧНОГ ПЛАТОА, ОБЈЕКТА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ У СКЛОПУ ПИЈАЦЕ И ПИЈАЧНЕ ОПРЕМЕ**

Редни број	ОПИС УСЛУГЕ	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а
1.	<p>Одржавања чистоће пијачног платоа.</p> <p>- Чишћење пијачног платоа - директно мануелно прикупљање кабастог и осталог отпада, грубо чишћење платоа уз употребу брезових метли, лопата и осталог алата, одвајање, скупљање и одлагање отпада.</p> <p>-Фино чишћење – подразумева fino чишћење површина пијачног платоа.Фино чишћење се врши уз употребу сиркових метли, механих пајалица, метлица и осталог прибора и алата..</p> <p>-Прање пијачних платоа – прање отворених, наткривених и затворених пијачних платоа водом из црева, кофа или других судова уз употребу опреме и алата за детаљно прање, и/или употребу машина, односно водом под притиском уз употребу шмркова где је то могуће. Прање се врши искључиво након завршеног финог чишћења.Услуга је конципирана на чишћење пијачног платоа 1 седмично. Површина пијачног платоа је 1200 m<sup>2</sup>.</p>	
2.	<p>Уклањање снега са пијачних платоа и тротоара – подразумева чишћење, груписање и одвоз снега у зимском периоду (XI – III) у случају снежних падавина, као и уклањање леда са пијачних површина, посипање соли или осталих средстава за топљење леда у зимском периоду. Чишћење се врши приоритетно на степеништима, пролазима унутар пијаца, делова реона на којима се врши продаја робе, а након тога се врши чишћење са свих осталих пијачних површина и опреме. Груписање снега подразумева скупљање снега на одређеним местима на пијаци (ивице тротоара, пролази, слободне површине са којих се не врши продаја) у договору са представником Наручиоца. Груписање снега се врши ради одвоза истог на депонију. Након чишћења и груписања снега врши се посипање соли по истом приоритету, као и чишћење снега. Наручилац обезбеђује индустријску со, а извршилац услуге је обавезан да исту користи за извршење услуге. Услуга је конципирана на чишћење снега 2 пута седмично у случају снежних падавина.</p>	
	Одржавања чистоће објекта млечне хале	



**ГРАДСКА ОПШТИНА  
ВОЖДОВАЦ**

- Недељно одржавање хигијене подразумева следеће: константно прикупљање и одлагање остатака покварене робе, амбалаже и другог смећа из млечних хала до канте или контејнера предвиђених за ту намену, механичко прање подова, пајање паучине, прање и дезинфекција зидних плочица антибактеријским средствима,  
-Месечно одржавање хигијене подразумева: генерално прање свих зидних и подних плочица са средствима за дезинфекцију, прање свих стаклених површина (прозори, излози, врата и сл.)  
-Квартално одржавање хигијене подразумева: прање расветних тела и опреме.  
Бруто површина објекта млечне хале је 63 m<sup>2</sup>.

4.

Одржавање чистоће пијачне опреме  
Прање тезги – подразумева прање пијачних тезги уз употребу чисте воде из црева или из кофа и средства за одржавање хигијене и уз употребу крпа и абразивних средстава (сунђера), јеленских кожа и другог прибора за одржавање хигијене. Неопходно је отклонити уочљиве нечистоће са, око и испод тезги. Прање се обавља искључиво у по завршетку рада закупца уз присуство корисника тезге и представника пијаце. Радна површина тезги се пере водом а у делу пијаце у ком се продају намирнице биљног и животињског порекла је неопходно да се радна површина тезге пере водом уз примену детерџената (шампонирање).Тезге које се не користе у току недеље морају једном недељно да се оперу детерџентом и исперу чистом водом.  
Расхладне витрине- се перу топлим водом, бришу и одржавају хемијским и дезинфекционим средствима после коришћења што подразумева: унутрашње и спољашње прање расхладних витрина (тацне и доступне површине испод тацни) и дезинфекцију истих антибактеријским средствима и прање, брисање, дезинфиковање и гланцање стаклених делова витрине.  
Број тезги- 92 комада  
Број расхладних витрина – 22 комада

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА**

Укупна цена (1+ 2+ 3+4) на месечном нивоу	
ПДВ (10%)	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-ом	





**ЗБИРНА РЕКАПИТУЛАЦИЈА**

А-УСЛУГА КОШЕЊА ГРОБАЉА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ	
Б- УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ГРОБАЉА И ОБЈЕКТА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ У СКЛОПУ ГРОБАЉА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ	
Ц- УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ЧИСТОЋЕ ПИЈАЧНОГ ПЛАТОА, ОБЈЕКТА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ У СКЛОПУ ПИЈАЦЕ И ПИЈАЧНЕ ОПРЕМЕ НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ	
УКУПНО (А+Б+Ц) на месечном нивоу	
ПДВ (10%)	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-ом на месечном нивоу	

**Напомена:** У колоне није дозвољено уписивати ознаке као што су -, / , + , \*, нити било који знак који не означава вредност. Уколико понуђач упише нешто од наведеног или не упише ништа, таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац 2.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**За отворени поступак јавне набавке услуга**  
**„Одржавање гробаља“**  
**Редни број јавне набавке 404-162/19**

ПОДАЦИ О ПОНУДИ/БРОЈ ПОНУДЕ: _____		
<b>Понуда се подноси (заокружити):</b>		
<input type="checkbox"/> А) Самостално	<input type="checkbox"/> Б) Понуда са подизвршиоцем	<input type="checkbox"/> В) Заједничка понуда
<b>А) Навести податке о понуђачу:</b>		
1. Понуђач: _____, адреса _____, одговорно лице (потписник уговора) _____, особа за контакт _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, ПДВ број _____, е-маил _____, рачун понуђача _____.		
Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.		
<b>Б) Навести податке о подизвођачу/подизвођачима (уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем/подизвођачима):</b>		
1. Подизвођач: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.		
Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.		
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи ____%. Подизвршилац ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____.		
2. Подизвођач: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.		
Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.		
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи ____%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____.		



ГРАДСКА ОПШТИНА  
**ВОЖДОВАЦ**

3. Подизвођач: \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ овлашћено лице \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_,  
телефона \_\_\_\_\_ матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, е-маил \_\_\_\_\_.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача \_\_\_\_\_.

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_%. Подизвођач  
ће предмет јавне набавке извршити у делу:

**НАПОМЕНА:** Процент укупне вредности јавне набавке, који понуђач поверава подизвођачу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.

**В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди  
(уколико се подноси заједничка понуда):**

1. \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ број телефона \_\_\_\_\_, особа за контакт \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ овлашћено лице \_\_\_\_\_.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ број телефона \_\_\_\_\_, особа за контакт \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ овлашћено лице \_\_\_\_\_.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ број телефона \_\_\_\_\_, особа за контакт \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ овлашћено лице \_\_\_\_\_.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача \_\_\_\_\_.

Укупна понуђена цена без ПДВ-а на месечном нивоу	
Словима	
Износ ПДВ-а %	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом на месечном нивоу	
Словима	
Укупна понуђена цена без ПДВ-а за 36 месеци	
Словима	



<b>Износ ПДВ-а %</b>	<b>НА</b>
<b>Укупна понуђена цена са ПДВ-ом за 36 месеци</b>	<b>Ц</b>
<b>Рок плаћања</b> (не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана):	
<b>Рок важења понуде:</b> (најмање 30 дана од дана отварања понуде) <b>НАПОМЕНА:</b> Уколико понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр. „око“, „оквирно“, „од-до“ и слично) понуда ће се сматрати неприхватљивом	_____ дана
<b>Начин плаћања:</b>	Према моделу уговора

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



ГРАДСКА ОПШТИНА  
**ВОЖДОВАЦ**

Образац 3.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач \_\_\_\_\_ из  
\_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ је у припреми понуде  
број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, у отвореном поступку јавне набавке услуга који  
се односи на: „Одржавање гробаља“, редни број јавне набавке 404-162/19, сносио следеће  
трошкове:

**А) Приказ структуре трошкова припреме понуде (попунити податке који чине приказ  
структура трошкова)**

1. \_\_\_\_\_ (навести врсту трошка) у  
износу од \_\_\_\_\_ динара;
2. \_\_\_\_\_ (навести врсту трошка) у  
износу од \_\_\_\_\_ динара;
3. \_\_\_\_\_ (навести врсту трошка) у  
износу од \_\_\_\_\_ динара;
4. \_\_\_\_\_ (навести врсту трошка) у  
износу од \_\_\_\_\_ динара.

**Б) Укупан износ трошкова припреме понуде износи \_\_\_\_\_ динара.**

**НАПОМЕНА:**

- Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће понуђачу надокандити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.
- Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац 3, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



## ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ изјављује да понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, припремљену на основу позива за достављање понуде за учешће у отвореном поступку јавне набавке услуга који се односи на: „Одржавање гробала“, редни број јавне набавке 404-162/19, **подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац 5.

**ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из

\_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ потврђује да има следеће

запослене:

РБ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Понуђач изјаву даје ради учествовања у отвореном поступку јавне набавке услуга који се односи на:

„Одржавање гробаља“, редни број јавне набавке 404-162/19.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.



**Образац 6.**

**ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из

\_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ потврђује да поседује:

- Теретно возило максималне носивости до 1 т – минимум 1 ком
- Тракторска косачица – минимум 2 ком
- Моторна ротациона косачица – минимум 2 ком
- Моторни тример – минимум 2 ком
- Моторне маказе за живу ограду – минимум 2 ком
- Машина за бруксовање – минимум 1 ком
- Моторна ланчана тестера – минимум 2 ком
- Дувач лишћа – минимум 2 ком

Понуђач изјаву даје ради учествовања у отвореном поступку јавне набавке услуга који се односи на: „Одржавање гробала“, редни број јавне набавке 404-162/19.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.





Образац 7.

**ПОТВРДА О ВРЕДНОСТИ ИЗВРШЕНИХ УГОВОРА И ПОШТОВАЊУ  
УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА (РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА)**

\_\_\_\_\_ (назив  
Наручиоца/Инвеститора)

Изјављује под кривичном и материјалном одговорношћу да је

\_\_\_\_\_ (назив понуђача) у \_\_\_\_\_ години у

извршио услуге које одговарају предмету јавне набавке у укупном износу од

\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а. Ова потврда се издаје на захтев

\_\_\_\_\_, ради доказивања референци у

отвореном поступку јавне набавке услуга који се односи на: „Одржавање гробала“, редни

број јавне набавке 404-162/19.

Потпис одговорног

лица

Дана, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
М.П.

М.П.

*Напомена:*

*По потреби овај образац фотокопирати и сваку страну оверити печатом и од стране одговорног лица понуђача и од стране одговорног лица Наручиоца/инвеститора.*

*Наручилац након отварања понуда, задржава право да од понуђача захтева доказивање података из референтне листе. Ако понуђач у року који му одреди Наручилац (који не може бити краћи од 5 дана, чл 79. ЗЈН), не достави тражене доказе, понуда ће се сматрати неприхватљивом.*



**Образац 8.**

**ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈА**

На основу Конкурсне документације за јавну набавку услуга која се односи на „Одржавање гробаља“ број 404-162/19, издајем следећу:

**ПОТВРДУ**

Понуђач \_\_\_\_\_, са седиштем  
у \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, извршио је дана \_\_\_\_\_ 2020.  
године обилазак локација који су предмет ове јавне набавке.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

Овлашћено лице Наручиоца

Реља Милић

*Напомена:*  
Понуђачи могу извршити обилазак локација радним данима у периоду од 10.00 – 14.00 часова. Обилазак се заказује минимум један дан раније на маил [tender1@vozdovac.rs](mailto:tender1@vozdovac.rs).



**Образац 9.**

**ИЗЈАВА О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо на дан потписивања Уговора за јавну набавку која се односи на „Одржавање гробаља“ за потребе Градске општине Вождовац, предати Наручиоцу меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа за добро извршење посла, у корист Наручиоца, у износу од 10 % од укупне вредности уговора и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од истека уговореног рока. Наведеном меницом банка мора да се обавезе на ће „неопозиво“, „безусловно“ и „на први позив и без права приговора“ извршити уплату на текући рачун наручиоца највише до гатантованог износа.

Наручилац ће уновчити меницу за за добро изршење посла у случају да понуђач не отклони недостатке након позива наручиоца и утврђивања стварног стања. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



МОДЕЛ

## УГОВОР

### ОДРЖАВАЊЕ ГРОБАЉА

Закључен између:

Градске општине Вождовац, са седиштем у Београду, Улица Устаничка бр 53,  
коју заступа Председник **Александар Савић** (у даљем тексту: **Наручилац 1.**) и

**Јавно предузеће Пословни центар - Вождовац**, са седиштем у Београду, Улица  
Устаничка бр.125 ц, кога заступа директор **Милан Тадић**, (у даљем тексту  
**Наручилац 2.**)

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, Улица  
\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Извршилац**)

Подаци о Наручиоцу 1:

Подаци о Наручиоцу 2:

Подаци о Извршиоцу:

<b>ПИБ:</b> 102829648	<b>ПИБ:</b> 102010996	<b>ПИБ:</b>
<b>Матични бр:</b> 07003722	<b>Матични бр:</b> 06030017	<b>Матични бр:</b>
<b>Број рачуна:</b> 840 – 148640 - 20	<b>Број рачуна:</b> 2656540310000291-09	<b>Број рачуна:</b>
<b>Телефон:</b> 011/244-1065	<b>Телефон:</b> 011/3470-555	<b>Телефон:</b>
<b>Телефакс:</b> 011/244-1065	<b>Телефакс:</b> 011/3470-555	<b>Телефакс:</b>
<b>Е-mail:</b> <a href="mailto:tender1@vozdovac.rs">tender1@vozdovac.rs</a>	<b>Е-mail:</b> <a href="mailto:relja.milic@jppcvozdovac.rs">relja.milic@jppcvozdovac.rs</a>	<b>Е-mail:</b>



## ОСНОВ УГОВОРА

### Члан 1.

Наручилац је Одлуком о додели уговора бр **404-162/19** од \_\_\_\_\_ године (попуњава Наручилац) изабрао \_\_\_\_\_ као најповољнијег понуђача након спроведеног отвореног поступка јавне набавке услуга, број **404-162/19**.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет уговора је одржавање гробалца на територији ГО Вождовац за потребе Наручиоца 2.

Саставни део овог Уговора су: понуда Извршиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020 године и – Техничка спецификација.

Предмет Уговора Извршилац ће извршити (заокружити и попунити):

а) самостално;

б) са подизвођачима:

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

в) заједнички, у групи са:

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

## ЦЕНА

### Члан 3.

Цене услуга које су предмет овог уговора су дате у Техничкој спецификацији са структуром цена и у понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020 године, појединачно и у укупном износу на месечном нивоу од \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог пореза на додату вредност, односно у износу од \_\_\_\_\_ динара са урачунатим порезом на додату вредност.



ГРАДСКА ОПШТИНА  
**ВОЖДОВАЦ**

**ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА**

**Члан 4.**

Извршилац се обавезује да услуге из члана 2. овог уговора изврши и испрати одговарајућом документацијом.

Извршилац ће извршене услуге обрачунавати према ценама датим у Техничкој спецификацији са структуром цена и у понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020 године.

**Члан 5.**

Све услуге морају бити праћене одговарајућом документацијом. Наручилац не прихвата кашњење у вршењу услуге. У случају обуставе која се евидентира у извештају, рок за извршење се продужава за онолико дана колико је трајала обустава и тај рок се не обрачунава у календарске дане који су потребни за завршетак. Разлози за обуставу у складу са чланом 4. овог уговора су:

- природни догађаји (пожар, поплава, земљотрес, изузетно лоше време неуобичајено за годишње доба и сл.);
- мере предвиђене актима надлежних органа;
- услови за извођење у земљи или води, који нису предвиђени техничком документацијом;

**Члан 6.**

У случају да Извршилац не испуњава предвиђену динамику, обавезан је да уведе у рад више радника, без права на захтевање повећаних трошкова или посебне накнаде.

Ако Извршилац падне у доцњу са извршењем, нема право на продужење уговореног рока због околности које су настале у време доцње.

**ПРИЈЕМ УСЛУГЕ И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА**

**Члан 7.**

Квалитет извршене услуге обухвата квалитет рада, квалитет материјала који се уграђује, као и однос према имовини Наручиоца, при чему се води рачуна да се не наноси штета имовини Наручиоца.

Извршилац гарантује квалитет услуге, а Наручилац има право на рекламацију квалитета.

У случају да, одговорно лице Наручиоца утврди да квалитет радова није задовољавајући позива представника Извршиоца (лице одговорно за закључење Уговора), сачињава записник у коме се одређује рок за отклањање недостатака (који не може бити дужи од 3 дана), након чега, уколико се не отклоне недостаци непосредни корисник обавештава Извршиоца, са упозорењем да ће дати предлог за активирање менице и меничног овлашћења у року од 5 дана од дана доставе обавештења. Уколико се у остављеном року не појави представник Извршиоца и не утврди да су недостаци у целини отклоњени, што Извршилац и непосредни



## ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

корисник констатују записником, биће активирана меница од стране Наручиоца. Уколико се недостаци у остављеном року отклоне, непосредни корисник ће обавестити Извршиоца и по истом неће бити санкција по Извршиоца. Такође, до активирања менице може доћи и у случају када Извршилац нанесе материјалну штету наручиоцу, а исту добровољно не надокнади.

### Члан 8.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла предвиђена је меница. Извршилац се обавезује да Наручиоцу 1. на дан потписивања Уговора достави меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа, за добро извршење посла у висини од 10 % од вредности понуде (односно уговора), што номинално износи \_\_\_\_\_ динара са роком важења 30 (тридесет) дана дуже од истека уговореног рока. Наведеном меницом банка мора да се обавезе на ће „неопозиво“, „безусловно“ и „на први позив и без права приговора“ извршити уплату на текући рачун Наручиоца највише до гатанованог износа. Меница мора да буде евидентирана у банци. Гарантни период се рачуна од дана техничког пријема изведених радова.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 9.

Наручилац 1. прихвата цене услуга дате у понуди Извршиоца и обавезује се на исплату једном месечно у року од \_\_\_\_\_ дана након извршених услуга и пријема исправног рачуна са пратећом документацијом и извештајем, на текући рачун Извршиоца број \_\_\_\_\_.

Извршиоцу није дозвољено да захтева аванс.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 10.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања и траје до испуњења његових обавеза, а најдуже 36 месеци од дана обостраног потписивања.

Наручилац задржава право да раскине овај уговор и пре истека утврђеног рока из става 1. овог члана уз отказни рок од 30 дана, у случају несавесног пословања од стране Извођача.

### Члан 11.

На питања која нису регулисана овим Уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.



ГРАДСКА ОПШТИНА  
**ВОЖДОВАЦ**

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорови који не могу бити решени споразумно решаваће Привредни суд у Београду.

**Члан 12.**

Стране у Уговору су сагласне да се, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ 124/2012, 14/2015, 68/2015), након закључења овог Уговора без претходног спровођења поступка јавне набавке може повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % од укупне вредности из става 1. овог члана.

**Члан 13.**

Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака од којих по два за сваку уговорну страну и ступа на снагу даном потписивања од стране Уговарача.

**У г о в о р а ч и :**

У Београду \_\_\_\_\_ 2020.

Наручилац 1.  
ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ  
ПРЕДСЕДНИК  
**Александар Савић**

Продавац  
Предузеће / радња  
Директор/оснивач

Наручилац 2.  
ЛП ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР  
ВОЖДОВАЦ  
ДИРЕКТОР  
**Милан Тадић**

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће Наручилац закључити са понуђачем коме буде додељен уговор, као и да ће Наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.  
Понуђач је дужан да Модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином Модела уговора.  
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Модел уговора потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Модел уговора.