



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
Комисија за јавну набавку
Број: 404/2-23/2016
Датум: 10.2.2016. године
Београд, Његошева 77

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 920-29/2016-VIII и Решења о образовању комисије у отвореном поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене број 920-30/2016-VIII, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за отворени поступак јавне набавке услуге одржавања
хигијене**

САДРЖАЈ

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II – УПУТСТВО ПОДНОСИОЦИМА ПОНУДЕ КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	5
III – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ СА УПУТСТВОМ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ	15
IV – ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	21
V - СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА	32
VI – МОДЕЛ УГОВОРА	34
VII – СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ	40

I – Општи подаци о јавној набавци

I.1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Градска општина Врачар
Његошева 77, Београд
<http://www.vracar.org.rs/>

I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 404/2-23/2016 су услуге, то јест услуга одржавања хигијене.

I.4. НАЗНАКА:

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

I.5. КОНТАКТ

Градска општина Врачар
Управа Градске општине
Служба за финансијске и заједничке послове
Одсек за јавне набавке
Владимир Тадић, дипл. правник и Душан Саватовић, дипл. економиста
Број телефакса: 011/3081-581
Адресе електронске поште: v.tadic@vracar.rs и d.savatovic@vracar.rs

I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета: Услуга одржавања хигијене у просторијама управне зграде Градске општине Врачар, као и просторијама објеката бивших месних заједница у Проте Матеје 36 и Сазоновој 119.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Услуге чишћења зграда – 90911200.

II – Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду

Ц.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Напомена:

Све обрасце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

Ц.1.1. Попуњен образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печатира „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.2. Образац „Начин подношења понуде“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Начин подношења понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.3. Образац понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац понуде**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.4. Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.5. Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.6. Образац „Изјава о независној понуди“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.7. Образац трошкова припреме понуде

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

Ц.1.8. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

Ц.1.9. Документација којом се доказује испуњеност услова

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

Ц.2. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Ц.3. Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Ц.4. Допунска објашњења

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама, искључиво 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 понуда на телефакс број 011/3081-581 или поштом, на доле наведену адресу, уз напомену „Објашњења – ЈН број 404/2-23/2016 – Услуга одржавања хигијене“.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Напомена: Комуникација у предметном поступку се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или телефаксом, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Ц.5. Подношење заједничке понуде

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

Ц.6. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

Ц.7. Број понуда

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду.

Подносилац понуде који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

Ц.8. Понуда са варијантама

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Ц.9. Измена, допуна или опозив 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 **Градска општина Врачар, Управа Градске општине, Служба за финансијске и заједничке послове, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси у затвореној коверти и то са назнаком:

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-23/2016 – отворени поступак ЈН услуге одржавања хигијене“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-23/2016 – отворени поступак ЈН услуге одржавања хигијене“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-23/2016 – отворени поступак ЈН услуге одржавања хигијене“
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-23/2016 – отворени поступак ЈН услуге одржавања хигијене“
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.

Ц.10. Ангажовање подизвршиоца

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ц.11. Споразум у случају заједничке понуде

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

Ц.12. Захтеви у погледу плаћања и гарантног рока

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела уговора из Одељка VI Конкурсне документације.

Ц.13. Средства обезбеђења

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави и банкарску гаранцију за озбиљност понуде, док ће изабрани Понуђач бити дужан да након потписивања уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, а у свему према наводима у Одељку V Конкурсне документације.

Ц.14. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

Ц.15. Валута и цена

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, према обрасцу понуде из ове Конкурсне документације, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

Ц.16. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва поверљива документа из достављене документације значи у десном горњем углу документа црвеним великим словима речју „**ПОВЕРЉИВО**“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати

учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник учесника уписати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

II.17. Сачињавање понуде - формирање документације

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Препоручује се да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

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

II.18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

II.19. Подношење понуда

Рок за подношење понуда истиче у **10⁰⁰ часова у петак, 11.3.2016.** године.

Адреса за подношење понуда је: **Градска општина Врачар, Управа Градске општине, Служба за финансијске и заједничке послове, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са назнаком:

НЕ ОТВАРАТИ
„ЈН број 404/2-23/2016 – отворени поступак ЈН услуге одржавања хигијене“
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ

II.20. Отварање понуда

Отварање понуда биће одржано **11.3.2016.** године. са почетком у **11⁰⁰ часова** у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77/II спрат, сала Већа градске општине.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу **активно** учествовати само **овлашћени** представници подносилаца понуда.

Напомена:

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС“, број 30/2010).

II.21. Одустајак од јавне набавке

На одустајак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама.

II.22. Додатна објашњења након отварања поднетих понуда

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о додели уговора.

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.

II.23. Критеријум за оцењивање понуда

Уговор ће бити додељен у складу са критеријумом **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**.

Напомена:

У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену, Наручилац ће доделити уговор о јавној набавци понуђачу који је понудио дужи рок плаћања за услугу која је предмет ове јавне набавке.

II.24. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о додели уговора у законском року.

II.24. Негативне референце

У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из става 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.

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.

II.25. Објављивање одлуке о додели уговора

Наручилац ће у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити. У том случају, одлука ће се у изворном облику доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

II.26. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине

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

II.27. Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (видети члан 148. Закона).

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресе v.tadic@vracar.rs или d.savatovic@vracar.rs, факсом на број 011/3081-581, или препорученом пошти са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и

уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања 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 захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона, 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.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати Законом предвиђену таксу (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (120.000,00 динара);
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из

тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

II.29. Рок за закључење уговора

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 члана 149. Закона.

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

II.30. Контакт

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве на телефакс или путем електронске поште. Особе за контакт: **Владимир Тадић, дипл. правник** и **Душан Саватовић, дипл. економиста**, број телефакса: 011/3081-581, адресе електронске поште: v.tadic@vrcar.rs и d.savatovic@vrcar.rs.

III – Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање

III.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и у складу са члановима 17 – 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“, број 86/2015) – ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

III.1.1. Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Документација за правна лица:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Документација за предузетнике:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

III.1.2. Да подносилац понуде 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.

Документација за правна лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за предузетнике:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Документација за физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

Напомена:

Из изложеног произлази да **правна лица** достављају:

- 1) извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;

С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/cr/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>

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

Ако је више законских заступника, мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

Физичка лица/Предузетник

Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:

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

Ш.1.3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Документација за **правна лица:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **предузетнике:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

Документација за **физичка лица:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда.

Ш.1.4. Изјава о поштовању обавеза 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 је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у Одељку IV Конкурсне документације.

Ш.1.5. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

III.2. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 76. Закона о јавним набавкама – ДОДАТНИ УСЛОВИ

III.2.1. Да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно да:

- 1) у последње три обрачунске године (2013, 2014. и 2015. године) вршио услугу чишћења (одржавања хигијене) **пословних просторија** у износу од најмање **18.000.000,00** динара без пореза на додату вредност;

Доказна документација:

- **Изјава - потврда референтне листе о вредности извршених услуга и поштовању уговорних обавеза подносиоца понуде према ранијим наручиоцима (Образац изјаве – потврде референтне листе се налази у склопу одељка IV Конкурсне документације)**
- **Фотокопије уговора**

- 2) у протеклих годину дана од дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) **није имао блокаде текућих рачуна** отворених код пословних банака за обављање платног промета;

Доказна документација:

- **потврда НБС о броју дана неликвидности;**

- 3) **уредно исплаћује зараде запослених** у складу са законом (до последњег дана у месецу за претходни обрачунски месец), а најдуже са кашњењем за један обрачунски месец;

Доказна документација:

- **копије прве стране обрасца ПППД о исплаћеним зарадама запосленима за месец који претходи месецу објављивања позива, а најкасније са закашњењем један месец;**

III.2.2. Да понуђач располаже адекватним кадровским капацитетом - и то да пре објављивања позива за подношење понуда, има **најмање 15 радника запослених на пословима чишћења (одржавања хигијене).**

Доказна документација:

- **фотокопија уговора о раду запосленог,**
- **фотокопија потврде о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (образац М – А или други одговарајући М образац) - у складу са Препоруком Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије од 19.9.2014. године.**

Напомена: Запослени за које Понуђач достави тражену документацију морају бити они који ће бити ангажовани као извршиоци услуге одржавања хигијене код Наручиоца. Уколико дође до промене извршилаца, привремене или сталне, избрани Понуђач ће бити дужан да одмах, без одлагања обавести Наручиоца о промени и да у року од 2 радна дана од извршене промене достави Наручиоцу доказну документацију и за нове извршиоце.

III.2.3. Да понуђач у свом пословању примењује стандарде ИСО 9001:2008 (Систем менаџмента квалитетом), ОХСАС 18001 (Систем менаџмента безбедности и здравља на раду), ИСО 14001 (Систем заштите животне средине).

Доказна документација:

- **фотокопије сертификата/потврде да је предузеће сертифициковано према стандарду ИСО 9001:2008, фотокопију сертификата ОХСАС 18001, и ИСО 14001. Сертификати/потврде морају бити издати од стране акредитованих сертификационих кућа.**

III.3. Подношење понуде са подизвршиоцем

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и навести у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

Ако подносилац понуде у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвршиоцу, дужан је да наведе назив подизвршиоца, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Подносилац понуде је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Подносилац понуде је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у одељку III Конкурсне документације.

Понуђач је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

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

Добављач не може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

III.4. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

Саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

III.5. Начин достављања доказа

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама, докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Подносилац понуде није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, подносилац понуде доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако подносилац понуде има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима подносилац понуде доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако подносилац понуде није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој подносилац понуде има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити подносиоцу понуде да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, подносилац понуде може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

IV – Обрасци за подношење понуде

IV.1.**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача	ДА	НЕ
2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
3. Подносилац понуде 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	ЈЕСТЕ осуђиван	НИЈЕ осуђиван
4. Подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	НИЈЕ изречена мера	ЈЕСТЕ изречена мера
5. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ЈЕСТЕ	НИЈЕ
6. Подносилац понуде је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	ЈЕСТЕ/ нема забрану	НИЈЕ/ има забрану
7. Подносилац понуде располаже траженим финансијским и пословним капацитетом	Располаже	Не располаже
8. Подносилац понуде располаже адекватним кадровским капацитетом	Располаже	Не располаже

Упутство:

Подносилац понуде попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и осталих захтева Наручиоца, доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Начин подношења понуда	Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача	Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача
САМОСТАЛНА ПОНУДА		
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		

Напомена: Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвођачем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвођачем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвођачи. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Као одговор на позив за учешће у отвореном поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене (интерни број ЈН: 404/2-23/2016) дајемо следећу:

ПОНУДУ БРОЈ: _____

Услови понуде:

1. ЦЕНА

Јединична цена часа рада једног извршиоца без ПДВ	Процењена количина сати по извршиоцу за 24 месеца	Број извршилаца	Укупна цена без ПДВ, за процењене количине и број извршилаца	ПДВ	Укупна цена са ПДВ, за процењене количине и број извршилаца
1.	2.	3.	4. (1x2x3)	5.	6. (4+5)
	3.168 сати	7			

2. РОК ПЛАЋАЊА РАЧУНА (најмање 15, највише 45 календарских дана): _____ календарских дана од дана пријема рачуна

3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (најмање 30 дана): _____ дана од дана отварања понуда

4. _____ % укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има

Упутство: Неопходно је попунити образац свим недостајућим подацима – поља 1, 4, 5 и 6 у табели понуде.

Спецификација - врста и опис послова чишћења и одржавања хигијене просторија Наручиоца представља саставни део овог обрасца понуде.

Напомена: Уколико понуђач није у систему ПДВ, потребно је то посебно нагласити.

Овај образац се сматра и обрасцем структуре цене.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

Назив подносиоца понуде:	
Адреса подносиоца понуде:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште подносиоца понуде:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број подносиоца понуде (ПИБ):	
Матични број подносиоца понуде:	
Број текућег рачуна:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ

Назив:	
Адреса:	
Лице за контакт:	
Адреса електронске поште:	
Телефон:	
Факс:	
Порески број (ПИБ):	
Матични број:	
Број текућег рачуна:	
Одговорно лице	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у отвореном поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене (интерни број ЈН: 404/2-23/2016) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
УКУПНО БЕЗ ПДВ		
ПДВ		
УКУПНО СА ПДВ		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

Напомена: Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.6. ОБРАЗАЦ „ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА“

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (*назив понуђача*) у отвореном поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене (интерни број ЈН: 404/2-23/2016), поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА за учешће у отвореном поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене (интерни број ЈН: 404/2-23/2016)

Ред. бр.	Укупна вредност пружених услуга без ПДВ за 2013. годину	Укупна вредност пружених услуга без ПДВ за 2014. годину	Укупна вредност пружених услуга без ПДВ за 2015. годину	Назив наручиоца, особа за контакт и бр. телефона
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Укупно за све три године:				

Напомена: Подносилац понуде може попунити напред наведену табелу или може креирати своју која по својој структури мора одговарати у потпуности напред наведеној.

у _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

IV.7.1. ИЗЈАВА – потврда референтне листе

Назив Издаваоца _____
Седиште Издаваоца _____
Дел. број. _____
Тел. бр. _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), издајем

ПОТВРДУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу дајемо следећу ПОТВРДУ да је

_____ (назив и адреса понуђача)

у претходне **три** године (2013, 2014. и 2015) за потребе _____ (назив издаваоца потврде)

пружио услуге одржавања хигијене пословних просторија у укупном износу од _____ динара без пореза на додату вредност, по уговору број _____ од _____ године.

Током реализације уговореног посла, за који се издаје ова потврда понуђач ЈЕ / НИЈЕ поштовао своје уговорене обавезе (уговорне рокове, број извршилаца, квалитет услуге и слично).

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ (назив и адреса понуђача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене (интерни број ЈН: 404/2-23/2016) и у друге сврхе се не може користити.

Напомена: Подносилац понуде тј. наручилац може попунити овај образац или доставити други који мора бити у складу са овим и садржати све битне елементе овог образца

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

V - Средства обезбеђења

V.1.1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 10% укупне вредности понуде (без обрачунаог пореза на додату вредност). Гаранција, којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив без протеста – по пријему првог писаног потраживања наручиоца, којим се изјављује да је понуђач начинио пропуст у поступку јавне набавке, без обавезе наручиоца да докаже или прикаже основе или разлоге за учињен пропуст. Рок важности гаранције мора бити за 30 дана дужи од рока за достављање понуда. Гаранција за озбиљност понуде понуђача чија понуда није прихваћена биће враћена на захтев понуђача након истека њеног рока важења. Гаранција понуђача којем је додељен уговор, биће враћена након потписивања уговора и замењена гаранцијом за добро извршење посла.

У случају указане потребе наручилац може од понуђача тражити продужење рока важења гаранције за озбиљност понуде. Уколико понуђач не продужи гаранцију сматраће се да је није ни поднео и његова понуда ће бити одбијена.

V.1.2. Банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач којем је додељен уговор (Пружалац услуге) је дужан да у року од 15 дана од дана потписивања уговора Наручиоцу поднесе банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора (без обрачунаог пореза на додату вредност). Гаранцијом је обезбеђено извршење посла од стране понуђача којем је додељен уговор у складу са уговореним обавезама. Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је Пружалац услуге начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење уговора. Гаранција мора имати рок важења за минимално 5 дана дужи од рока важења Уговора, с тим да се по потреби може продужити.

УГОВОР

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР, Београд, Његошева 77, коју заступа председник др Тијана Благојевић (у даљем тексту: Наручилац), порески идентификациони број: 101989714; матични број: 07013183

и

2. _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге), порески идентификациони број: _____; матични број: _____

(у даљем тексту: уговорне стране)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-___/2016-VIII од _____. године, покренуо отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене (интерни број ЈН: 404/2-23/2016);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____. године по овој јавној набавци, а у свему према прихваћеној Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ године и „Врсти и опису послова одржавања хигијене и динамици њиховог обављања“, који чине саставни део овог Уговора.

Члан 1.

Предмет Уговора је услуга одржавања хигијене за потребе Градске општине Врачар.

Члан 2.

Пружалац услуге се обавезује да ће од дана обостраног потписивања овог Уговора Наручиоцу почети да пружа услугу чишћења и одржавања хигијене пословних просторија Наручиоца, а у свему према прихваћеној Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ године и „Врсти и опису послова одржавања хигијене и динамици њиховог обављања“, који чине саставни део овог Уговора.

Имајући у виду фреквентност грађана у Општинском услужном центру и на шалтерима овере, пријема поднесака и банке у приземљу управне зграде, поред наведеног у ставу 1. овог члана, Пружалац услуге се посебно обавезује да у два наврата у току радног времена Управе Градске општине Врачар, обави следеће послове:

- чишћење и по потреби влажно брисање површина у холу, Општинском услужном центру, делу хола код улаза у зграду и испред шалтера писарнице и банке;
- грубо прање умиваоника, WC шоља, писоара и подних керамичких плочица у свим тоалетима у згради;
- по потреби, допуњавати држаче убрусима за руке, тоалет папиром и течним сапуном;
- пражњење корпи за отпатке у приземљу и у тоалетима.

Послове из става 2. овог члана обављаће дежурни извршилац кога одреди Пружалац услуге уз обавезу да, на посебно обезбеђеној листи од стране Наручиоца у сваком тоалету, након извршеног посла из става 2. овог члана упише датум и време када је посао завршен и потпише се.

Члан 3.

Пружалац услуге ће уговорену услугу обављати са 7 извршилаца у складу са нормативима, карактеристикама објекта и врстом посла и динамиком њиховог обављања. Наручилац задржава право да у случају потребе тражи мањи број извршилаца уколико објективне околности то захтевају, чему је Пружалац услуге дужан да се прилагоди.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди да извршиоци који обављају предметну услугу морају бити они за које је доставио фотокопију уговора о раду запосленог и фотокопију потврде о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (*Образац М – А или други одговарајући М образац*) у оквиру своје Понуде, а уколико дође до промене извршилаца, привремене или сталне, Пружалац услуге је дужан да одмах, без одлагања, обавести Наручиоца о промени и да у року од 2 радна дана од извршене промене достави Наручиоцу исту доказну документацију и за нове извршиоце.

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да одржаваће хигијене обавља сваког радног дана (понедељак - петак) од 15,30 до 21,30 часова, као и у најмање две суботе сваког месеца од 07,00 до 15,00 часова, са бројем извршилаца предвиђеним чланом 3. овог Уговора, а у времену од 07,30 до 15,30 часова радним данима да обезбеди присуство једног дежурног извршиоца.

По потреби, а у договору овлашћеног представника Пружаоца услуге и Наручиоца, периодични послови се могу обављати и у другим терминима.

Пружалац услуге је дужан да установи књигу евиденције присуства извршилаца послова чишћења и одржавања хигијене у коју ће се извршиоци приликом доласка на посао и одласка са посла свакодневно уписивати, а која ће се налазити у приземљу управне зграде код обезбеђења.

Наручилац може издавати потребна упутства и наређења извршиоцима Пружаоца услуге у вези са вршењем услуга које су предмет овог Уговора, у складу са „Врстом и описом послова одржавања хигијене и динамици њиховог обављања“.

Члан 5.

Укупна вредност Уговора не сме прећи износ од _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност (*износ попуњава Наручилац*).

Наручилац се обавезује да ће Пружаоцу услуге, почев од дана потписивања Уговора плаћати противвредност по ефективном часу рада једног извршиоца у износу од _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Пружалац услуге је дужан да врши фактурисање на месечном нивоу, по истеку месеца за претходни месец, према обрачунатом броју часова ефективног рада за период који се фактурише.

Цена из става 2. овог члана је фиксна за период трајања овог Уговора.

Наручилац сноси трошкове пореза на додату вредност.

Наручилац преузима обавезу плаћања уговорених, извршених и доспелих обавеза до 31.12.2016. године, а обавезе плаћања након истека овог периода, вршиће се уз услов обезбеђења потребних средстава на основу одлуке о буџету Градске општине Врачар за 2017. годину и на основу одлуке

о буџету за 2018. годину, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“, број 21/2014).

Члан 6.

Наручилац се обавезује да фактурисане износе плати у року од _____ (најмање 15, највише 45 календарских дана) календарских дана од дана пријема исправног рачуна и одговарајућег пратећег извештаја о извршеној услузи, који је Пружалац услуге дужан да сачини и достави на оверу приликом испостављања рачуна представнику Наручиоца задуженом за праћење реализације Уговора.

Уколико се број ефективних радних часова из извештаја о извршеној услузи не подудара са бројем ефективних радних часова из евиденције Наручиоца, валидна ће бити евиденција Наручиоца, те ће Извештај у том случају бити враћен Пружаоцу услуге на исправку.

Наручилац нема обавезу плаћања рачуна који је неисправан или уз који није достављен одговарајући извештај у смислу овог члана Уговора.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да ће услугу која је предмет овог Уговора вршити квалитетно, а по динамици датај у „Врсти и опису послова одржавања хигијене и динамици њиховог обављања“ из члана 2. овог Уговора и посебним обавезама утврђеним чланом 2. став 2. и 3. овог Уговора, као и у складу са упутствима и сугестијама представника Наручиоца.

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршених послова у року од 5 дана од дана извршења послова, односно од дана када је посао требало да се изврши. Рок за решавање по рекламацији је најдуже 24 часа од дана пријема писане рекламације.

У случају да Пружалац услуге не реши по рекламацији или дође до поновних пропуста у квалитету вршења услуге, Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 1% од вредности рачуна из члана 5. став 3. овог Уговора по пропусту, а највише до 10% од укупног месечног рачуна.

Наручилац је дужан да само први пут обавести Пружаоца услуге о рекламацији на квалитет услуге, а у случају поновних пропуста, има право да наплати уговорну казну без посебног саопштења Пружаоцу услуге, умањењем фактуре испостављене од стране Пружаоца услуге за период у коме је било пропуста.

Члан 8.

Пружалац услуге је дужан да преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у року од 15 дана од дана потписивања Уговора. Гаранција за добро извршење посла издаје се у висини 10% од укупне уговорене вредности из члана 5. став 1. овог Уговора без пореза на додату вредност. Гаранцијом је обезбеђено извршење посла од стране Пружаоца услуге у складу са уговореним обавезама. Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је Пружалац услуге начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења за минимално 5 дана дужи од рока важења Уговора, с тим да се по потреби може продужити.

Члан 9.

Пружалац услуге је одговоран за предузимање мера заштите на раду, заштите од пожара и других мера у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет овог Уговора.

Пружалац услуге чишћења и одржавања хигијене објекта Наручиоца услуге врши сопственим техничким и потрошним средствима за одржавање хигијене.

Средства за одржавање хигијене из става 2. овог члана морају бити еколошки и дерматолошки исправна, за шта је Наручиоцу одговоран Пружалац услуге.

Члан 10.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок у случају из претходног става износи 30 дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Наручилац има право на једностранни раскид Уговора и уколико због објективних околности које су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Уговора.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања и траје до утрошка средстава из члана 5. став 1. Уговора, а најдуже 24 месеца од дана потписивања.

Члан 12.

На све околности и случајеве који нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа Републике Србије.

Члан 13.

У случају било каквог спора уговарачи ће настојати да исти реше најпре мирним путем, у супротном уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА

др Тијана Благојевић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора 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 модел уговора.

Саставни део уговора који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу-купцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

VII – Спецификација услуге

**ВРСТА И ОПИС ПОСЛОВА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ПРОСТОРИЈА
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР (ЈН БРОЈ 404/2-23/2016)**

У наставку је дат детаљан опис послова и динамика њиховог обављања, како би се избегли каснији неспоразуми и који ће чинити саставни део уговора који ће се потписати са најповољнијим понуђачем.

**КАНЦЕЛАРИЈЕ, ПРОСТОР ПИСАРНИЦЕ, КАО И ПРОСТОРИЈЕ ОБЈЕКТА У УЛИЦИ ПРОТЕ
МАТЕЈЕ 36 И САЗОНОВА 119 У БЕОГРАДУ**

ДНЕВНО

- пражњење корпи за смеће и изношење смећа из зграде
- брисање намештаја, телефонских апарата, невиталних делова рачунарске опреме, горњих делова фенкоила и мермерних површина испод прозора са унутрашње стране
- влажно брисање или усисавање свих подних површина степеништа

НЕДЕЉНО

- прање корпи за отпатке
- брисање стакала на улазним вратима у холове на спратовима
- брисање утичница и оквира слика
- заливање цвећа у салама
- одстрањивање паучине

МЕСЕЧНО

- брисање целих фенкоила
- брисање подножја и доњих делова намештаја
- наношење заштите на радне плоче канцеларијских столова
- прање врата

САНИТАРНЕ ПРОСТОРИЈЕ

ДНЕВНО

- пражњење корпи за смеће и изношење смећа из зграде
- прање умиваоника, славина, WC шоља, писоара и керамичких плочица у њиховој непосредној близини
- чишћење огледала
- влажно брисање подних површина
- по потреби допуњавати држаче убрусима за руке, тоалет папиром и течним сапуном које обезбеђује Наручилац.

НЕДЕЉНО

- детаљно прање керамичких плочица, подова и водокотлића
- одстрањивање паучине

ОПШТИНСКИ УСЛУЖНИ ЦЕНТАР, ХОЛ У ПРИЗЕМЉУ, ВЕЛИКА САЛА И ГАЛЕРИЈА У ПРИЗЕМЉУ, ХОЛОВИ НА СПРАТОВИМА И СТЕПЕНИШТЕ

ДНЕВНО

- пражњење корпи за смеће и изношење смећа из зграде
- брисање намештаја, телефонских апарата, невиталних делова рачунарске опреме и монитора адекватним средством, екрана плазма телевизора одговарајућим спрејом и магичном крпом, горњих делова радијатора и мермерних површина испод прозора са унутрашње стране
- брисање улазних врата и стакала око њих, као и аутоматизованог покретног зида
- брисање огласних табли (приземље и на спратовима где их има)
- сређивање сала у приземљу после њихове употребе
- влажно брисање подних површина
- брисање пултова писарнице, обезбеђења и банке
- брисање врата и унутрашњих делова кабина лифтова

НЕДЕЉНО

- прање стаклених улазних врата и стаклених површина око њих, као и аутоматизованог покретног зида
- брисање пултова говорница и столица у великој сали
- брисање апарата за гашење пожара
- одстрањивање паучине

МЕСЕЧНО

- чишћење радијатора, жардињера за цвеће и дрвених површина на зидовима у холу у приземљу
- прање дрвених врата
- брисање подножја и доњих делова намештаја у холу
- заштита плоча гранитне керамике хола у приземљу

ПЕРИОДИЧНО ОБАВЉАЊЕ СЛЕДЕЋИХ ПОСЛОВА

- прање итисона и тепиха - 3 пута
- прање прозора и стаклених делова фасаде у приземљу споља и изнутра - 4 пута
- прање завеса – 4 пута
- прање меблираног намештаја - 2 пута
- детаљно прање и наношење заштите на паркет у великој сали у ПР - 3 пута

Напомена: Упознати смо и сагласни око свих послова из ове спецификације које је потребно вршити у склопу пружања услуге која је предмет ове јавне набавке и који улазе у цену дату у понуди.

У _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____