

Број: 1570/16

Датум: 31.08.2016. године

КОНКУРСНА **ДОКУМЕНТАЦИЈА**

ЗА НАБАВКУ УСЛУГА

ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА

ШИФРА НАБАВКЕ ЈНМВ 3У/16

Обреновац, август 2016. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

I . Општи подаци о јавној набавци

II. Подаци о предмету јавне набавке

III. Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис предмета јавне набавке, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.

IV. Услови за учешће из чл.75 и 76 ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност услова (Образац бр.2а, 2б и 2в)

V. Упутство понуђачима како да сачине понуду

VI. Остали обавезни подаци уз понуду

- 1. Образац подаци о понуђачу /овлашћеном члану Групе понуђача (Образац бр.1)**
- 2. Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности (Образац бр.3)**
- 3. Изјава о независној понуди (Образац бр.4)**
- 4. Изјава понуђача о ангажовању подизвођача (Образац бр.5)**
- 5. Подаци о подизвођачу (Образац бр.6)**
- 6. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду (Образац бр.7)**
- 7. Подаци о члану групе понуђача (Образац бр.8)**
- 8. Изјава о довољном техничком капацитету (Образац бр.9)**
- 9. Изјава о довољном кадровском капацитету (Образац бр.10)**
- 10. Изјава понуђача о поштовању прописа (Образац бр.11)**
- 11. Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења (Образац бр.12)**
- 12. Референтна листа (Образац бр.13)**
- 13. Потврда о извршеним услугама (Образац бр.14)**
- 14. Образац трошкова припреме понуде (Образац бр.15)**
- 15. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац бр.16)**
- 16. Образац понуде (Образац бр.17)**
- 17. Термин план (Образац бр.18)**
- 17. Изјава о броју запослених радника на пословима чишћења и одржавања хигијене (Образац бр.19)**
- 18. Изјава о коришћењу хемијских средстава за одржававање хигијене (Образац бр.20)**
- 19. Модел уговора (Образац бр.21)**

Конкурсна документација садржи укупно 47 страна

НАПОМЕНА:

Приликом припреме понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене и допуне конкурсне документације, као и одговоре на постављена питања објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У складу са чланом 63. став 2 и 3 Закона о јавним набавкама, наручилац ће додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда, објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца: ЈП „Пословни простор“ Обреновац

Адреса наручиоца: Трг др Зорана Ћинђића 2, 11500 Обреновац

Интернет страница наручиоца: www.poslovniprostorobrenovac.rs

Врста наручиоца: Јавно предузеће

Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности

Врста предмета: Услуге

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

Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација је доступна на интернет страници Наручиоца: www.poslovniprostorobrenovac.rs и Порталу јавних набавки.

Конкурсна документација се може преузети и лично на адреси Наручиоца, радним данима од 08:00 до 15:00 часова.

Начин подношења понуде:

Понуде се припремају и подносе у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђачи подносе понуду у писаној форми и затвореној коверти препорученом пошљицом на адресу ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ћинђића 2 спрат 1, 11500 Обреновац, са знаком „ПОНУДА ЗА ЈНМВ ЗУ/16-НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуде се могу поднети и непосредно на писарницу наручиоца на адреси Трг др Зорана Ђинђића 2, спрат 1, канцеларија бр. 12.

На полеђини коверте написати назив и адресу понуђача и број телефона особе за контакт.

Рок за достављање понуда:

Понуде треба да буду достављене **до 09.09.2016. године до 10.00 сати** .

Понуда се сматра благовременом ако је пристигла до назначеног рока на писарницу Наручиоца. Све неблаговремене понуде комисија за јавне набавке наручиоца, ће по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Место и време отварања понуда:

Понуде ће бити отворене у просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2 спрат 1, канцеларија бр. 7 одмах по истеку рока за достављање понуда тј. **09.09.2016. године са почетком у 10.00 сати** а најкасније до истека последњег дана рока за подношење понуда.

Подношење понуда са подизвођачем:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе 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 подизвођача.

Критеријум за доделу уговора:

Критеријум за оцену понуда је најнижа понуђена цена.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, изабраће се понуда понуђача који на дан објављивања позива за достављање понуда има више запослених лица на пословима чишћења и одржавања хигијене.

Учествовање понуђача у поступку отварања понуда:

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само представници понуђача који су приложили посебно писмено овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда, издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

Под активним учествовањем се подразумева:

- право увида у податке из понуда које се уносе у записник о отварању понуда
- уношење уочених недостатака понуда које се уносе у записник о отварању понуда
- изношење евентуалних примедби на поступак отварања понуда који се уносе у записник о отварању понуда
- потписивање и преузимање записника о отварању понуда

Рок за доношење одлуке:

Одлуку о додели уговора Наручилац ће донети у року од 7 дана од дана отварања понуда.

Одлука о додели уговора се може донети и у случају ако се прибави само једна прихватљива понуда.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана доношења Одлуке о додели уговора, исту доставити свим понуђачима.

Остале информације:

Уколико је понуђачу потребно додатно објашњење у вези са конкурсном документацијом, може га тражити од Наручиоца путем факса на број 011/ 8727 740, путем е-mail-а на адресу: z.obradovic@poslovniprostorobrenovac.rs

Није дозвољено тражење информација телефоном. Наручилац не одговара за тачност информација које буду добијене од запослених у ЈП „Пословни простор“ Обреновац телефонским путем.

Одговор наручиоца биће објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Лице за контакт: Зоран Обрадовић, Трг др Зорана Ћинђића 2, 11500 Обреновац, е-mail : z.obradovic@poslovniprostorobrenovac.rs Тел. 064/8322706.

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке је услуга чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац Трг др Зорана Ћинђића 2 и у улици Цара Лазара 1а.

Назив и ознака из ОРН: 90910000 услуге чишћења.

Набавка није обликована по партијама.

Набавка није резервисана.

III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

Врста и обим услуга , место извршења:

Предметне услуге обухватају услуге чишћења и одржавања хигијене са потребним потрошним материјалом у пословним објектима наручиоца у Обреновцу, у периоду од 12 месеци рачунајући од дана закључивања и ступања уговора на снагу.

Карактеристике, услови и опис предмета набавке:

Предметне услуге обављају се у следећим пословним објектима наручиоца:

1. Пословне просторије предузећа у Обреновцу Трг др Зорана Ђинђића 2
2. Просторије у оквиру Отвореног тржног центра у Обреновцу у улици Цара Лазара 1а.

Предмет јавне набавке су услуге чишћења и одржавања хигијене у свему према динамици чишћења, са спецификацијом опреме и средстава и начином одржавања хигијене дефинисаним у оквиру Термин плана **Образац бр.18.**

Опрема и прибор за чишћење и средства за хигијену

Сву потребну опрему и средства за рад која подразумевају усисиваче за суво и мокро усисавање, колица са пресом и кофом, мопове, телескопе, мердевине, комплете за прање стаклених површина, хемијска средства за прање и дезинфекцију, течни сапун и тоалет папир, кесе за смеће и др. обезбеђује Пружалац услуге.

Вредност овог материјала је потребно укалкулисати у цену услуга.

Хемијска средства која ће се користити за одржавање хигијене је потребно навести у **Обрасцу бр. 19.**

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна и морају бити еколошка и биоразградива.

Безбедност и здравље на раду

Понуђач је дужан да посебно води рачуна о безбедности и здрављу на раду.

Понуђач је дужан да ангажује раднике који су обучени за безбедан и здрав рад у складу са пословима које ће обављати, а у свему према прописима о безбедности и здрављу на раду.

Изабрани понуђач је дужан да своје извршиоце осигура од последица несрећног случаја.

Извршиоци у току рада на уговореним услугама треба да носе одговарајућу једнообразну радну/заштитну одећу и обућу као и идентификациону картицу са сликом, именом и презименом.

Изабрани понуђач је искључиво и у целости одговоран за безбедност својих извршилаца у раду.

Изабрани понуђач је у целости одговоран за рад својих извршилаца и за сваку штету причињену наручиоцу и трећим лицима и имовини наручиоца и трећих лица која настане у вези са извршавањем предметних услуга.

Изабрани понуђач је дужан да рад и понашање својих извршилаца организује на начин који ће бити у складу са потребама режима и процеса рада код наручиоца, уз поштовање правила понашања која су прописана за запослене код наручиоца и за трећа лица/кориснике објекта.

Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета

Изабрани понуђач је дужан да свакодневно и редовно врши контролу квалитета и обима извршавања уговорених услуга и да њихов квалитет обезбеди на нивоу који је одговарајући намени и коришћењу пословног простора наручиоца.

Контролу квалитета извршених услуга наручилац ће вршити свакодневно преко својих овлашћених радника.

Изабрани понуђач је дужан да наручиоцу преда регистровану бланко соло меницу на име гаранције квалитета и обима извршених услуга, у складу са условима из ове конкурсне документације

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

IV -1 Понуђач

Право учешћа имају сва заинтересована лица која испуњавају услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

IV- 2 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, понуђач доказује и потврђује Изјавом (Образац бр. 3) датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

У обрасцу бр.2 (а,б и в) су наведени услови које треба да испуне понуђачи у зависности од њиховог статуса (правно лице, предузетник или физичко лице)

Наручилац може уколико процени да је то потребно од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија писмено затражи да му се у примереном року, који не може бити краћи од пет дана достави на увид оригинал или оверене копије доказа о испуњености услова.

Наручилац је дужан да позив из предходног става упути пре доношења одлуке о додели уговора понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави на увид оригинал или оверену копију доказа у задатом року од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

IV – 3 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке

1. Понуђач мора да располаже довољним ПОСЛОВНИМ КАПАЦИТЕТОМ за реализацију ове јавне набавке.

Под довољним пословним капацитетом наручилац подразумева:

- 1.1. Да понуђач поседује предходно искуство у области која је предмет јавне набавке.

Доказивање се врши достављањем Референтне листе (**Образац бр. 13**), извршених услуга која је предмет јавне набавке за предходне три године до дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки и на званичном сајту наручиоца у минималном износу од 3.000.000,00 динара без ПДВ. Референтна листа се попуњава на бази Потврда о извршеним услугама (**Образац бр. 14**), издатим од референтних наручилаца.

Потврде се обавезно достављају у прилогу Референтне листе.

- 1.2. Да је понуђач сертификован у складу са:

- (SRPS) ISO 9001 (Систем менаџмента квалитетом) за послове одржавања хигијене (чишћења)
- (SRPS) ISO 14001 (Систем управљања животном средином).
- (SRPS) OHSAS 18001 (Систем управљања заштитом здравља и безбедности на раду),

Доказивање се врши достављањем копија наведених сертификата издатих од стране акредитованих сертификационих тела

2. Понуђач мора да располаже довољним ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТОМ за реализацију ове јавне набавке.

Под довољним техничким капацитетом се подразумева да понуђач располаже или користи најмање једно регистровано комбиновано доставно возило које је намењено за превоз опреме за рад, средстава и људства као и свом потребном опремом за пружање услуга у предметној набавци.

Доказивање се врши достављањем Изјаве о довољном техничком капацитету **(Образац бр. 9)**,

3. Понуђач мора да располаже довољним КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТОМ за реализацију ове јавне набавке.

Под довољним кадровским капацитетом се подразумева да понуђач има радно ангажованих најмање 10 радника преко којих ће извршавати услуге, од којих најмање један мора бити занимања санитарни техничар.

Доказивање се врши достављањем Изјаве о довољном кадровском капацитету **(Образац бр. 10)**,

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
(ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ)**

Р. бр.	Услови из члана 75. ЗЈН	Докази из члана 75.ЗЈН и органи надлежни за њихово издавање:
1	2	3
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда
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	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре <u>Напомена:</u> Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда
3	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде РС да је измирио доспеле порезе и доприносе 2. Уверење пореског одељења јединице локалне самоуправе – Град/Општина да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <u>Напомена:</u> (обавезна су оба уверења) Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
(ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА)**

Р. бр.	Услови из члана 75. ЗЈН	Докази из члана 75.ЗЈН и органи надлежни за њихово издавање:
1	2	3
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра
2	Да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе да 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 <u>Напомена:</u> Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда
4	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде РС да је измирио доспеле порезе и доприносе 2. Уверење пореског одељења јединице локалне самоуправе – Град/Општина да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <u>Напомена:</u> (обавезна су оба уверења) Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
(ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ)**

Р. бр.	Услови из члана 75. ЗЈН	Докази из члана 75.ЗЈН и органи надлежни за њихово издавање:
1	2	3
1	<p>Да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p>	<p>Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p><u>Напомена:</u> Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</p>
3	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.</p>	<p>1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде РС да је измирио доспеле порезе и доприносе</p> <p>2. Уверење пореског одељења јединице локалне самоуправе – Град/Општина да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><u>Напомена:</u> (обавезна су оба уверења) Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</p>

V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) Уводне напомене:

Понуде се припремају и подносе у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да пре предаје своје понуде прегледа конкурсну документацију и утврди њену исправност, проучи све ставове и сваки појединачни документ, као и све остало што је потребно за реализацију предметне набавке.

Понуђач ће сносити све трошкове припреме и подношења понуде.

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

2) Подаци о обавезној садржини понуде:

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији у упутству понуђачима и накнадно послатим додатним објашњењима.

Понуда мора да садржи и све документе и доказе које је наручилац тражио како би се утврдила испуњеност обавезних и додатних услова и оценила озбиљност и квалитет понуде.

Осим образаца које понуђач треба да попуни, овери и достави у склопу понуде а који се налазе у склопу конкурсне документације (зависно од статуса понуђача и начина слања понуде), у склопу понуде морају се доставити и следећи документи:

1. Уз Образац бр. 14 – Референтну листу потребно је доставити Потврде о извршеним услугама у предходне три године (2013., 2014. и 2015.) у минималном износу од 3.000.000,00 динара без ПДВ,
2. Копију Сертификата у складу са (SRPS) ISO 9001 (Систем менаџмента квалитетом) за послове одржавања хигијене (чишћења),
3. Копију сертификата (SRPS) ISO 14001 (Систем управљања животном средином),
4. Копију сертификата (SRPS) OHSAS 18001 (Систем управљања заштитом здравља и безбедности на раду).

Ако понуду подноси Група понуђача уз понуду је потребно доставити и споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, сходно напоменама из тачке 11) овог упутства.

3) Трошкови припреме понуде:

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

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

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

4) Подаци о језику понуде:

Језик понуде је српски. Уколико понуђач достави понуду на другом језику, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5) Валута:

Валута понуде је динар. Уколико понуђач достави понуду са другом валутом, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

6) Упутство о начину попуњавања обрасца понуде:

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцима из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити као неприхватљива.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

7) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, без пореза на додату вредност.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се, сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста дата без ПДВ.

У цени треба да су садржани сви пратећи трошкови, сходно Обрасцу структуре цене који чини саставни део ове конкурсне документације .

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

8) Начин плаћања:

Плаћање за извршене услуге се врши једном месечно. Рок плаћања фактуре за услугу извршену у предходном месецу је најраније 8 дана а најкасније 45 дана од дана испостављања исте.

9) Могућности подношења понуде са варијантама:

Понуда са варијантама није дозвољена.

10) Учешће подизвођача:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- попуни, печатом овери и потпише образац „Изјава понуђача о ангажовању подизвођача“ (**Образац бр. 5** у конкурсној документацији)
- попуни, печатом овери и потпише образац „Подаци о подизвођачу“ (**Образац бр. 6** у конкурсној документацији)
- у Обрасцу понуде (**Образац бр. 17** и у Моделу уговора **Образац бр. 21**) наведе да наступа са подизвођачима
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН (**Образац бр. 3**)
- за све подизвођаче достави попуњене, оверене и потписане образце „Изјава о поштовању прописа“ (**Образац бр. 11**)
- за све подизвођаче достави доказе о испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке **Образац бр. 13** и **Образац бр. 14**
- за све подизвођаче достави копије сертификата (SRPS) ISO 9001, (SRPS) ISO 14001 и (SRPS) OHSAS 18001.

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

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

Понуђач је дужан да Наручиоцу на његов захтев, омогући приступ подизвођачу, ради утврђивања испуњености тражених услова.

11) Заједничка понуда :

Уколико понуду подноси група понуђача, члан групе који ће бити носилац посла тј. који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем:

- у **Обрасцу бр. 7** у конкурсној документацији треба да наведе све учеснике у заједничкој понуди.
- за сваког учесника у заједничкој понуди треба попунити, печатом оверити и потписати образац Подаци о члану групе понуђачу (**Образац бр. 8** у конкурсној документацији) и достави доказе о испуњености услова из члана 75. ЗЈН. (**Образац бр. 3**)
- за сваког понуђача из групе понуђача достави попуњене, оверене и потписане образце „Изјава о поштовању прописа“ (**Образац бр. 11** у конкурсној документацији)

- додатне услове у погледу пословног, техничког и кадровског капацитета испуњавају заједно сви учесници

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. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

12) Модел уговора:

Одговорно, односно овлашћено лице понуђача је дужно да, потпише и овери печатом модел уговора. Такође мора да попуни све стране и празна поља која се тичу понуђача. Тиме понуђач потврђује да прихвата све елементе уговора.

У случају да понуђач не попуни, не потпише или не овери модел уговора, понуда ће се одбити као неприхватљива.

13) Начин достављања понуде:

Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти на адресу Наручиоца: ЈП „Пословни простор“ Обреновац, 11500 Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2 са обавезном назнаком на лицу коверте: "Понуда за ЈНМВ ЗУ/16- Не отварати", поштом или лично преко писарнице Наручиоца на адресу Трг др Зорана Ђинђића 2 - канцеларија 12. На полеђини коверте обавезно навести пун назив, адресу, број телефона понуђача као и име особе за контакт.

14) Начин измене, допуне и опозива понуде:

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. Свако обавештење о изменама или повлачењу понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти:

- „Измена понуде за ЈНМВ ЗУ/16 - не отварати“ или
- „Допуна понуде за ЈНМВ ЗУ/16 - не отварати“ или
- „Опозив понуде за ЈНМВ ЗУ/16 - не отварати“

15) Рок достављања понуде:

Рок за достављање понуда је **09.09.2016. године до 10.00 часова.**

16) Време и место отварања понуда:

Понуде ће бити отворене **09.09.2016. године са почетком у 10.00 часова.**

Отварање понуда је јавно и обавиће се у просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац Трг др Зорана Ђинђића 2 спрат – канцеларија 7.

Отварању понуда могу присуствовати и представници понуђача који су поднели понуду а који су приложили посебно писмено овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда, издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

17) Критеријуми за оцењивање понуда

Одлука о додели уговора, донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Најнижа понуђена цена се односи на укупну вредност услуге одржавања хигијене на предметним објектима на годишњем нивоу без ПДВ .

Уколико се деси да након прегледа и оцене понуда два понуђача имају најнижу и идентичну понуђену цену, уговор ће се закључити са оним понуђачем који на дан објављивања позива за достављање понуда има већи број радника запослених на пословима чишћења и одржавања хигијене, што се доказује Изјавом о броју запослених радника, датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу – **Образац бр.19.**

18) Рок важења понуде:

Понуда важи најмање 30 дана од дана отварања понуда.

19) Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

У циљу обезбеђења испуњења уговорних обавеза, понуђач је у обавези да приликом достављања понуде потпише овери и достави Изјаву о достављању средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла (**Образац бр.12**).

Понуђач који буде изабран за најповољнијег понуђача је у обавези да приликом потписивања уговора достави:

- 1 бланко соло (сопствену) меницу регистровану код НБС оверену печатом и потписом овлашћеног лица,
- Оверено печатом и потписано безусловно менично овлашћење дато на меморандуму понуђача, које неће садржати додатне услове за исплату на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ,
- Копију картона депонованих потписа овлашћених лица, не старијег од 3 месеца

20) Оцена понуда:

Комисија за јавну набавку ће након завршеног поступка отварања понуда приступити детаљном прегледу и оцени свих поднетих понуда.

Понуде које су некомплетне, нечитке, неразумљиве, условне или које садрже остале нерегуларности, одбиће се као неприхватљиве.

Наручилац задржава право провере свих достављених докумената од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу тог документа, понуда ће се одбити као неприхватљива.

21) Рачунска провера понуда:

Комисија за јавну набавку ће извршити рачунску проверу понуда и уколико утврди рачунске грешке, исправиће износе у понуди понуђача, у којима је уочена рачунска грешка уз писмено обавештење понуђача о томе. Понуђач је у обавези да наручиоца у року од највише два радна дана у писменом облику обавести да ли прихвата исправљене износе из понуде.

Уколико понуђач не прихвати исправљене износе по основу отклоњених рачунских грешака, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

22) Додатна објашњења од понуђача:

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда а може да врши и увид код понуђача односно његовог подизвођача.

23) Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити све неблагоприятне понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са знаком на коверти понуде да је неблагоприятна.

Наручилац ће одбити понуде које имају битне недостатке сходно члану 106. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду због необичајно ниске цене, сходно члану 92. Закона о јавним набавкама.

24) Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке: поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона; учинио повреду конкуренције; доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен; одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. став. 3, 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

25) Разлози због којих се може одустати од доделе уговора о јавној набавци:

Наручилац задржава право да не донесе одлуку о додели уговора о јавној набавци:

-ако нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана 107. Закона о јавним набавкама тј. ако није прибавио најмање једну прихватљиву понуду;

- из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године.

Наручилац ће своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложити, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и доставити је свим понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац ће обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни, у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

26) Одлука о додели уговора:

У року од 7 дана од дана јавног отварања понуда наручилац ће донети Одлуку о додели уговора и доставити свим понуђачима који су поднели благовремене понуде у року од 3 дана.

27) Рок за закључење уговора:

Наручилац ће у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права, потписан уговор доставити изабраном понуђачу на потписивање.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци или не достави средство финансијског обезбеђења, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

28) Уговор о јавној набавци:

Уговор о јавној набавци може се закључити након истека рока за подношење захтева за заштиту права - 5 дана од дана пријема одлуке о додели уговора.

29) Изјава понуђача о поштовању прописа:

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде потпише и овери печатом Изјаву да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине (**Образац бр. 11** у конкурсној документацији)

30) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

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

Уколико 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 подноси се наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке објављивањем обавештења о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе који садржи следеће елементе:

- Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе,
- Сврха плаћања: ЗЗП, ЈП „Пословни простор“ Обреновац, ЈНМВ ЗУ.16
- Прималац: Буџет Републике Србије,
- Шифра плаћања: 153 или 253,
- Валута: РСД,
- Износ: 60.000,00
- Број рачуна: 840-30678845-06,
- Позив на број: ЈНМВ ЗУ.16

Доказ о уплати треба да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос реализован, са датумом извршења налога, да буде издат од стране банке или поште са печатом и потписом овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/ОВЛАШЋЕНОМ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Јавна набавка ЈНМВ 3У/16	
Јавна набавка услуга чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац Трг др Зорана Ћинђића 2 и у улици Цара Лазара 1а.	
Назив понуђача	
Седиште и адреса понуђача	
Одговорно лице	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е – mail	
Матични број	
Порески број - ПИБ	
Шифра делатности	
Број рачуна	
Датум:	Потпис одговорног лица
_____	_____
М.П.	

И З Ј А В А

о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да

(навести назив правног субјекта)

испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број ЈНМВ ЗУ/16: **(сходно условима и упутству из обрасца бр.2 - зависно од статуса понуђача)**

1. Да је 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 када има седиште на њеној територији.

Предмет набавке је услуга чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац Трг др Зорана Ђинђића 2 и у улици Цара Лазара 1а.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било ком од података наведених у овој изјави, о тој промени обавести наручиоца и да је документује на прописан начин.

МП

Понуђач

(Потпис одговорног лица)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА
Понуђача/Групе понуђача
о независној понуди
за
Јавну набавку мале вредности ЈНМВ ЗУ/16

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

изјављујемо да понуду за пружање услуге чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2 и у ул. Цара Лазара 1а, подносимо независно, без наступа и договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

Датум:

Потпис одговорног лица

М.П.

Образац бр. 5

* (Образац се попуњава само ако се планира ангажовање подизвођача – у противном прецртати га)

** (Максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде)

Јавна набавка ЈНМВ ЗУ/16			
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА			
(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)			
Р.Б	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ПОЗИЦИЈА РАДОВА КОЈЕ ИЗВОДИ	УЧЕШЋЕ ПОНУДИ (%) У
1.			
2.			
3.			
Датум: _____		Потпис одговорног лица _____	
М.П.			

Образац бр. 6

* (Образац се попуњава само ако се планира ангажовање подизвођача - у противном прецртати га)

** (Копирати образац у потребном броју примерака за сваког подизвођача)

Јавна набавка ЈНМВ ЗУ/16	
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача	
Седиште и адреса подизвођача	
Одговорно лице	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е – mail	
Матични број	
Порески број - ПИБ	
Шифра делатности	
Број рачуна	
Датум:	Потпис одговорног лица
_____	_____
М.П.	

Образац бр. 7

* (Образац се попуњава само ако се подноси заједничка понуда – у противном прецртати га)

** (Минимално учешће овлашћеног члана групе је 50% од укупне вредности понуде)

Јавна набавка ЈНМВ 3У/16

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 3У/16, овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

ПУН НАЗИВ И АДРЕСА СЕДИШТА ЧЛАНА ГРУПЕ	ВРСТА РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ИЗВОДИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (%)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан:			Потпис одгов. лица _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одгов. лица _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одгов. лица _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одгов. лица _____ м.п.

Датум: _____

* (Образац се попуњава само ако понуду даје група понуђача у противном прецртата га)

** (Копирати образац у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача)

Јавна набавка ЈНМВ ЗУ/16	
ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Назив понуђача	
Седиште и адреса понуђача	
Одговорно лице	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е – mail	
Матични број	
Порески број - ПИБ	
Шифра делатности	
Број рачуна	
Датум:	Потпис одговорног лица
_____	_____
М.П.	

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

У складу са чланом 76. став 2. Закона о јавним набавкама

ИЗЈАВА Понуђача/Групе понуђача о довољном техничком капацитету за Јавну набавку мале вредности ЈНМВ ЗУ/16	
Назив понуђача: _____ Адреса седишта понуђача : _____ Телефон : _____ Матични број : _____ Шифра делатности : _____ Порески идентификациони број (ПИБ): _____	
Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да располажемо довољним техничким капацитетом неопходним за реализацију предмета уговора и потврђујемо да ћемо за сво време трајања уговора, располагати техничким капацитетима који одговарају стандардним захтевима наручиоца и правилима струке.	
Довољним техничким капацитетом сматра се да понуђач поседује или користи најмање једно регистровано комбиновано доставно возило за превоз опреме за рад средстава и људства као и свом потребном опремом за пружање услуга у предметној набавци.	
Датум:	Потпис одговорног лица
_____	_____

НАПОМЕНА:

У случају да понуђач наступа са подизвођачем или понуђачем из групе понуђача овај образац попуњава, потписује и оверава и подизвођач односно понуђач из групе понуђача.

За подизвођаче или понуђаче из групе понуђача копирати овај образац у потребном броју примерака

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
У складу са чланом 76. став 2. Закона о јавним набавкама

<p>ИЗЈАВА Понуђача/Групе понуђача о довољном кадровском капацитету за Јавну набавку мале вредности ЈНМВ ЗУ/16</p>	
<p>Назив понуђача: _____ Адреса седишта понуђача : _____ Телефон : _____ Матични број : _____ Шифра делатности : _____ Порески идентификациони број (ПИБ): _____</p> <p>Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да располажемо довољним кадровским капацитетом неопходним за реализацију предмета уговора</p> <p>Довољним кадровским капацитетом сматра се да понуђач на дан објављивања Позива за достављање понуда има најмање 10(десет) стално запослених лица која су у радном односу код понуђача или у другом облику радног ангажовања (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова) који су одговорни за реализацију предметне јавне набавке, од којих најмање један мора бити занимања санитарни техничар.</p>	
Датум:	Потпис одговорног лица
_____	_____

НАПОМЕНА:

У случају да понуђач наступа са подизвођачем или понуђачем из групе понуђача овај образац попуњава, потписује и оверава и подизвођач односно понуђач из групе понуђача.

За подизвођаче или понуђаче из групе понуђача копирати овај образац у потребном броју примерака

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

ИЗЈАВА Понуђача/Групе понуђача о поштовању прописа Јавну набавка мале вредности ЈНМВ ЗУ/16	
Понуђач: _____ Адреса седишта понуђача : _____ Телефон : _____ Матични број : _____ Шифра делатности : _____ Порески идентификациони број (ПИБ): _____	
изјављује да је при састављању своје понуде у поступку јавне набавке услуге чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2 и у ул. Цара Лазара 1а, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења поонуда	
Датум:	Потпис одговорног лица
_____	_____

НАПОМЕНА:

У случају да понуђач наступа са подизвођачем или понуђачем из групе понуђача овај образац попуњава, потписује и оверава и подизвођач односно понуђач из групе понуђача.

За подизвођаче или понуђаче из групе понуђача копирати овај образац у потребном броју примерака.

**ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

**ИЗЈАВА
Понуђача/Групе понуђача**

о достављању средства финансијског обезбеђења
Јавна набавка мале вредности ЈНМВ ЗУ/16

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо наручиоцу **на дан закључења уговора** доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

- 1 бланко соло (сопствену) меницу регистровану код НБС, оверену печатом и потписом овлашћеног лица
- Оверено печатом и потписано безусловно менично овлашћење дато на меморандуму понуђача, које неће садржати додатне услове за исплату на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ,
- Копију картона депонованих потписа овлашћених лица, не старијег од 3 месеца

Датум:

Потпис овлашћеног лица

* у случају заједничке понуде образац потписује овлашћени члан Групе понуђача

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА						
Р. бр	Назив наручиоца	Место	Адреса	Тел.	Опис услуге	Вредност набавке без ПДВ
1.						
2.						
3.						
4.						
Укупна вредност извршених услуга без ПДВ						
<p>М.П. _____</p> <p>Потпис одговорог лица _____</p>						

Образац бр. 14

* Образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја референци

** Образац копирати у потребном броју примерака и доставити за све наручиоце из референтне листе

Јавна набавка ЈНМВ ЗУ/16

Услуга чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ћинђића 2 и у ул. Цара Лазара 1а.

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15), Наручилац издаје

ПОТВРДУ О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Којом се потврђује да је понуђач _____ из _____ у периоду од предходне три године од објављивања позива за достављање понуде (2013., 2014. и 2015.) извршио услуге чишћења и одржавања хигијене по уговору број _____ од _____ чији је предмет _____

_____ у вредности од _____ дин. без ПДВ, тј. вредности од _____ дин. са ПДВ.

Назив референтног наручиоца : _____
Седиште : _____
Улица и број : _____
Телефон : _____
Матични број : _____
ПИБ : _____

Потврда се издаје на захтев Понуђача ради учешћа у јавној набавци ЈНМВ 21/15, код Наручиоца ЈП „Пословни простор“ Обреновац и у друге сврхе се не може користити. Потврђујем потписом и печатом да су горе наведени подаци тачни.

Датум:**Референтни наручилац****Потпис одговорног лица****М.П.**

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујемо да је понуђач (група понуђача) _____ за припремање понуде за јавну набавку услуга чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац Трг др Зорана Ђинђића 2 и у оквиру Отвореног тржног центра у Обреновцу у ул. Цара Лазара 1а, имало следеће трошкове:

Р.бр.	Описи трошкова	Износ
	УКУПНО:	

Напомена:

Понуђач није у обавези да наведе трошкове припремања понуде. У случају да не жели да наведе трошкове припремања понуде или нема никаквих трошкова у вези са тим, понуђач ће прецртати образац и у доњем углу парафирати и оверити печатом

М.П.

Понуђач:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
са упутством како да се попуни

Р.бр.	Објекат /Адреса	Површи на (m ²)	Цена по јединици мере на месечном нивоу (дин/ m ²)	Укупна цена по објекту без ПДВ на месечном нивоу (дин) ВхГ
А	Б	В	Г	Д
1	Трг др Зорана Ђинђића 2	152,50		
2	Цара Лазара 1а	82,00		
3	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ (Д1 +Д2)			
4	ПДВ (20%)			
5	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ (Д3+Д4)			

Укупна вредност услуге до краја 2016. год. без ПДВ (Д3х3) -за 3 месеца од 01.10. до 31.12.2015.)		
ПДВ(20%)		
Укупна вредност услуге до краја 2016. год. са ПДВ (Д5х3) -за 3 месеца од 01.10. до 31.12.2015.)		
Укупна вредност услуге на годишњем нивоу без ПДВ (Вредност уговора без ПДВ) (Д3х12)- за 12 месеци		
ПДВ(20%)		
Укупна вредност услуге на годишњем нивоу са ПДВ (Вредност уговора са ПДВ) (Д5х12)- за 12 месеци		

Колона **В** се односи на укупну нето површину свих просторија у објектима у којима се врши чишћење и одржавање хигијене.

* Све остале трошкове (превоз, исхрана, радна одећа, заштитна средства, осигурање и сл.) сноси Понуђач.

** Образац оверава и потписује Понуђач/овлашћени члан Групе понуђача

М.П.

Понуђач:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Датум: _____

Број понуде: _____

Назив Понуђача : _____

Седиште Понуђача : _____

Адреса седишта Понуђача : _____

Матични број : _____

Шифра делатности : _____

Порески идент. број (ПИБ) : _____

Име особе за контакт: _____

ПРЕДМЕТ: Понуда за за ЈНМВ ЗУ/16 чији је предмет набавка услуга чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2 и у ул. Цара Лазара 1а,

Понуђач наступа: (заокружити једну од понуђених опција)

- а) самостално
- б) са подизвођачем

1	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

2	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

в) са учесницима у заједничкој понуди

1	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број	

2	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број	

УСЛОВИ ПОНУДЕ:

- Понуда се даје без варијанти.
- Понуда важи _____ дана од дана отварања понуда. (минимално 30 дана)
- Плаћање ће се вршити једном месечно, најраније у року од 8 дана а најкасније у року од 45 дана од дана испостављања фактуре за пружене услуге у предходном месецу.

ПОНУЂЕНА ЦЕНА:

Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ: _____ динара
ПДВ : _____ динара.
Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ: _____ динара

Укупна вредност услуге до краја 2016. год. (за 3 месеца) без ПДВ: _____ дин.
ПДВ : _____ дин.
Укупна вредност услуге до краја 2016. год (за 3 месеца) са ПДВ: _____ дин.

Укупна вредност услуге на годишњем нивоу без ПДВ: _____ динара
ПДВ : _____ динара.
Укупна вредност услуге на годишњем нивоу са ПДВ: _____ динара

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА

<p>ИЗЈАВА Понуђача/Групе понуђача о броју запослених радника на пословима чишћења и одржавања хигијене за Јавну набавку мале вредности ЈНМВ ЗУ/16</p>	
<p>Назив понуђача: _____ Адреса седишта понуђача : _____ Телефон : _____ Матични број : _____ Шифра делатности : _____ Порески идентификациони број (ПИБ): _____</p> <p>Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да на дан објављивања позива за достављање понуда (31.08.2016.године), у радном односу на пословима чишћења и одржавања хигијене има запослено укупно _____ радника.</p>	
<p>Датум:</p>	<p>Потпис одговорног лица</p> <p>_____</p>

Напомена:

Број радника је додатни критеријум за оцењивање понуда и он ће се вредновати само у ситуацији ако два или више понуђача понуде најнижу и идентичну цену.

ТЕРМИН ПЛАН

1. ВРСТА И ОПИС ПОСЛОВА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР“ ОБРЕНОВАЦ
ТРГ ДР ЗОРАНА ЂИНЂИЋА 2

Редовно (свакодневно) одржавање хигијене радним данима

- пражњење и чишћење корпи за отпатке,
- чишћење подова (усисавање и влажно брисање подних површина одговарајућим средством)
- брисање столова осим рачунарских компоненти, плакара, комода и другог намештаја у канцеларијама,
- брисање врата од отисака руку око брава и брисање доње површине врата од отисака обуће,
- брисање столица, фотеља и дрвених облога,
- брисање прашине са слика и чивилука,
- брисање улазних врата између степеништа и ходника,
- пајање паучине,
- одношење и одлагање смећа у контејнере,
- чишћење санитарног чвора(прање лавабоа, славине, WC шоља),
- чишћење чајне кухиње (прање судопере, славине),

Недељно (седмично) одржавање хигијене

- брисање утичница и прекидача,
- брисање лајсни (каналлица) и ногара на столовима и столицама,
- брисање горње површине врата и штокова,
- детаљно чишћење канцеларијског простора (одстрањивање паучине, чишћење целих радијатора, ПП апарата, канцеларијског намештаја, клима уређаја и осталог инвентара).

Одржавање хигијене – чишћење једном месечно

- детаљно прање стаклених површина у канцеларијском простору,
- чишћење дрвених површина (врата и прозорских оквира),
- брисање прашине на висини (са високих ормана, дрвених лајсни, венецијанера),
- померање комода и мањих делова намештаја и брисање површина испод истих
- детаљно чишћење целих површина свих врата средствима за чишћење,
- детаљно прање стаклених површина на витринама,

Одржавање хигијене – чишћење једном у три месеца

- брисање и прање радијатора,
- чишћење расвете,

Напомена:

Укупна површина просторија у којима се одржава хигијена износи 152,50m², од којих се 65,79 m² односи на канцеларије, 69,68 m² на ходнике и степеништа, 7,44 m² на санитани блок и 9,59m² на чајну кухињу.

2. ВРСТА И ОПИС ПОСЛОВА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У У ОКВИРУ ОТВОРЕНОГ ТРЖНОГ ЦЕНТРА У ОБРЕНОВЦУ У УЛ.ЦАРА ЛАЗАРА 1а

Редовно (свакодневно) одржавање хигијене радним данима

- брисање столова осим рачунарских компоненти, плакара, комода и другог намештаја у канцеларијама,
- чишћење подова (усисавање и влажно брисање подних површина одговарајућим средством),
- прање корпи за отпатке и изношење смећа,
- чишћење судопере са славином

У складу са радним временом Отвореног тржног центра, одржавање хигијене у јавном тоалету површине 38,00m² је потребно радити шест дана у недељи и то: радним данима и суботом а подразумева чишћење и прање лавабоа, славина, WC шоља, чуваца, писора, подних и зидних керамичких полочица.

Недељно (седмично) одржавање хигијене

- детаљно чишћење канцеларијског простора (одстрањивање паучине, чишћење целих радијатора, ПП апарата, канцеларијског намештаја, клима уређаја и осталог инвентара),
- детаљно чишћење тоалета (лавабоа, славина, WC шоља, водокотлића, чуваца, писора, подних и зидних керамичких полочица),

Одржавање хигијене – чишћење једном месечно

- чишћење стаклених површина у канцеларијском простору,
- чишћење дрвених површина (врата и прозорских оквира)

Напомена:

Укупна површина просторија у којима се одржава хигијена износи 82,00m² од којих се на површину канцеларија односи 27,65m², чајну кухињу 13,70 m² тоалет 2,70m² и јавни тоалет 37,95m².

Термин план је саставни део Уговора.

Датум

М.П.

Понуђач

**Изјава
о коришћењу хемијских средстава**

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2 и у улици Цара Лазара 1а, ће користити у свом раду хемијска средства која су највишег нивоа еколошке заштите, односно чији произвођач поседује сертификате ISO 9001 и ISO 14001.

У прилогу су наведена хемијска средства.

Р.бр.	Намена	Назив	Произвођач
1.	Средство за прање тврдых подних облога (керамика, мермер, терацо, пвц, гранит)		
2.	Средство за прање стаклених површина		
3.	Средство за чишћење свих делова ентеријера		
4.	Антистатик средство за чишћење делова намештаја		
5.	Средство за чишћење тоалета		
6.	Средство за чишћење са дезинфијенсом		
7.	Средство за чишћење и негу ламината		

Датум

М.П.

Понуђач

МОДЕЛ

УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИЈАМА ЈП „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР“ ОБРЕНОВАЦ ТРГ ДР ЗОРАНА ЋИНЋИЋА 2 И У УЛ. ЦАРА ЛАЗАРА1а

Закључен између:

1. Јавног предузећа „Пословни простор“ Обреновац , са седиштем у Обреновцу, Трг др Зорана Ћинђића 2, ПИБ 104764017, Мат. бр.20234466, које заступа директор Петар Петровић, (у даљем тексту : Наручилац) са једне стране и

2. _____ са седиштем у _____ у ул. _____, ПИБ _____, Мат. бр. _____, Бр. рачуна _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге) са друге стране

Чланови Групе понуђача:

1. _____ са седиштем у _____ ул. _____ ПИБ: _____ Мат. бр. _____ кога заступа _____

2. _____ са седиштем у _____ ул. _____ ПИБ: _____ Мат. бр. _____ кога заступа _____

Подизвођачи.

1. _____ са седиштем _____ ул. _____ ПИБ: _____ Мат. бр. _____ кога заступа _____

2. _____ са седиштем _____ ул. _____ ПИБ: _____ Мат. бр. _____ кога заступа _____

Члан 1.

На основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број ЈНМВ ЗУ/16 и Одлуке о додели уговора, Наручилац и Пружалац услуге сагласно закључују уговор о одржавању хигијене у просторијама које користи Наручилац.

Члан 2.

Предмет уговора је регулисање пружања услуга чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2 и у оквиру Отвореног тржног центра у Обреновцу у улици Цара Лазара 1а, од стране Пружаоца услуге .

Саставни део Уговора, је Понуда бр. _____ од _____ 2016. године и Термин план којим је дефинисана врста и опис послова, као и динамика пружања услуга, које су предмет уговора.

Члан 3.

Пружалац услуга се обавезује да ће након обостраног потписивања овог уговора, Наручиоцу почети да пружа услугу чишћења и одржавања хигијене пословних просторија из члана 1. овог уговора, у свему према прихваћеној понуди Пружаоца услуга и Термин плану, који су били саставни део конкурсне документације и са којом је Пружалац услуга у потпуности био упознат и сагласан.

Члан 4.

Пружалац услуга се обавезује да ће приликом вршења услуга које су предмет овог уговора, поштовати радну дисциплину код Наручиоца, као и да све податке и информације везане за рад и пословање Наручиоца до којих евентуално дође у вршењу услуга из овог уговора, чува као пословну тајну.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да ће извршиоцима, Пружаоца услуга омогућити приступ просторијама и простору у којима ће се вршити услуге из овог уговора.

Члан 6.

У складу са понудом Пружаоца услуга, укупна вредност услуга на месечном нивоу, која обухвата цену ангажовања потребног броја извршилаца, вредност потребних хемијских средстава и потрошног материјала уз коришћење потребне опреме износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

У складу са понудом Пружаоца услуга, укупна вредност услуга до краја 2016. године износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

У складу са понудом Пружаоца услуга, укупна вредност услуга на годишњем нивоу износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Цена из става 1., 2. и 3.. овог члана је фиксна и не може се мењати до краја важења уговора.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да су обавезе Пружаоца услуга по овом уговору:

- Да пружи услугу квалитетно,
- Да пружи услугу у роковима и времену како је то предвиђено овим уговором,
- Да ангажује предвиђени број радника на реализацији овог уговора,
- Да достави списак лица са личним подацима (Име и Презиме, ЈМБГ, адреса становања) која ће бити ангажована на реализацији овог уговора,
- Да достави изјаву о руководиоцу услуга који ће бити ангажован за реализацију уговора и који ће бити одговоран за извршење уговора као и за контролу квалитета пружених услуга,
- Да у случају промене ангажованих лица, одмах писмено обавести о томе Наручиоца,
- Да обезбеди сва потребна средства за одржавање хигијене и сав потрошни материјал да би услуга одржавања хигијене била извршена на квалитетан начин
- Да обезбеди да радници ангажовани на одржавању хигијене пословног простора, поступају са стварима и објектима Наручиоца са дужном пажњом.
- Да води дневник извршених услуга на дневном нивоу. Дневник треба да садржи датум, опис извршене услуге, место извршења услуге и потпис радника. Дневник одобрава/потврђује овлашћено лице Наручиоца за предходни дан.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да су обавезе Наручиоца по овом уговору:

- Обезбеди простор за одлагање опреме,
- Обезбеди просторију за одлагање средстава за одржавање хигијене и потрошног материјала пружаоца услуга .
- Обезбеди извршиоцима приступ текућој води и канализацији,
- Благовремено, и у складу с овим уговором плати пружаоцу услуге за извршене услуге.

Члан 9.

У цену услуга из члана 6. морају бити урачунати сви трошкови обезбеђивања радне униформе, заштитних средстава, као и трошкови превоза извршиоца, од места становања до радног места и обратно .

Члан 10.

Пружалац услуга се обавезује да за чишћење и одржавање хигијене користи средства која су прилагођена површинама које се одржавају и која су еколошка и биоразградива, као и да на захтев Наручиоца достави копије декларација произвођача и атесте о исправности истих.

Ако пружалац у току реализације уговора уведе ново средство за одржавање хигијене оно мора да буде истог или сличног квалитета као и средства која су до тада коришћена.

Члан 11.

Пружалац услуга се обавезује да у периоду коришћења годишњег одмора или боловања ангажованих лица, обезбеди адекватну замену одсутних извршиоца, без права потраживања додатних трошкова.

Члан 12.

Пружалац услуга ће Наручиоцу услуга испоставити фактуру најкасније до 10-ог у месецу за претходни месец.

Рок плаћања фактуре из става 1. овог члана је најраније 8 дана а најкасније 45 дана од дана испостављања исте.

Члан 13.

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

Контролу квалитета пружања услуге од стране Пружаоца услуге вршиће овлашћено лице Наручиоца.

Члан 14.

Пружалац услуга се обавезује да чишћење и одржавање хигијене у просторијама Наручиоца организује и обавља на начин на који ће у најмањој мери ремети редовно одвијање пословних обавеза.

Пружалац услуга је дужан да рад и понашање својих извршилаца организује на начин који ће бити у складу са потребама режима и процеса рада код наручиоца уз поштовање правила понашања која су прописана за запослене код наручиоца

Члан 15.

Наручилац услуга има право да врши контролу и надзор над пружањем услуга и да периодично врши оцену квалитета извршених услуга.

Пружалац услуга одговара за законитост рада својих запослених, а нарочито за прекорачење овлашћења или занемаривање дужности и друге радње које подлежу прекршајној или кривичној одговорности.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да је средство финансијског обезбеђења Наручиоца бланко соло меница безусловна и платива на први позив, регистрована у регистру Народне банке Србије, са меничним писмом/овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, и картоном депонованих потписа, као гаранцију за добро извршење посла током реализације уговора.

Наручилац задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Након истека рока из става 1. овог члана, Наручилац је дужан да на писмени захтев Пружаоца услуга, врати меницу са меничним овлашћењем.

Активирање средства финансијског обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду.

Члан 17.

Пружалац услуга ће бити одговоран за штету која настане на имовини која је предмет пружања услуга, само под условом да је штета настала непосредном и искључивом кривицом или пропустом лица које врши услугу, што ће записнички урврдити Комисија састављена од представника Наручиоца и Пружаоца услуга.

Члан 18.

Наручилац даје примедбе и рекламације на пружене услуге Пружаоцу услуга у писаном облику, а најдуже до 24 часа када је наступио разлог за рекламацију. Рекламација мора бити у логичној вези са врстом пружене услуге.

Пружалац услуга се обавезује да примедбе и рекламације из става 1. овог члана отклони одмах пошто су му саопштене.

Члан 19.

Пружалац услуга 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.

Члан 20.

Ако постоје оправдани разлози Наручилац може од Пружаоца услуга захтевати замену ангажованог извршиоца, са тим да захтев и образложи.

Пружалац услуга је дужан да одговарајућу замену извршиоца изврши у што краћем року од момента пријема захтева за замену од стране Наручиоца.

Члан 21.

Уговорне стране су обавезне да једна другу, без одлагања, обавесте о евентуалној промени лица овлашћеног за заступање, статусној промени, као и свакој промени која би могла бити од утицаја на вршење услуга из овог Уговора.

Члан 22.

Свака уговорна страна задржава право да раскине уговор због неиспуњења уговорних обавеза, са отказним роком од 30 дана.

О намери да раскине уговор уговорна страна је дужна да другој уговорној страни достави писмено обавештење, од када почиње да тече отказни рок.

Члан 23.

Овај уговор се закључује на временски период од 1 (једне) године.

Члан 24.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом ЈП „Пословни простор„ Обреновац за 2016. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са Законом којим се уређује буџет за 2016. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2017. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2017. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 25.

Пружалац услуга се обавезује да ће непосредним извршиоцима редовно исплаћивати зараду, као и уплаћивати порезе и доприносе, у складу са прописима којима се уређују радни односи.

Све евентуалне спорове које уговорне стране не могу споразумно решити, преносе се у надлежност стварно надлежног Суда.

Члан 26.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, 2 (два) за Пружаоца услуга и 2 (два) за Наручиоца.

Остале одредбе овог уговора утврдиће се у складу са условима из усвојене понуде.

Пружалац услуга

Наручилац
