



**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

**Б Е О Г Р А Д
МАКЕДОНСКА 42
ТЕЛ : 3220-721**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА**

**УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ОБЈЕКТИМА
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ II, 404-1-У-23/17

У БЕОГРАДУ, АПРИЛ 2017. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” број 124/12 14/15 и 68/15 , у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 020-3-124/17 од 27.04.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 020-3-125/17 од 27.04.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за поступак јавне набавке мале вредности услуга одржавања хигијене у објектима
Градске општине Стари град

1	ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
2	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
3	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
4	ОБРАЗАЦ 1 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА
5	ОБРАЗАЦ 2 ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОНУЂАЧА, ПОДИЗВОЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ И ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
6	ОБРАЗАЦ 3 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
7	ОБРАЗАЦ 4 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
8	ОБРАЗАЦ 5 ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОДИЗВОЂАЧА
9	ОБРАЗАЦ 6 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА
10	ОБРАЗАЦ 7 СПИСАК ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ПРУЖАТИ ПОДИЗВОЂАЧ
11	ОБРАЗАЦ 8 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ
12	ОБРАЗАЦ 9 СПИСАК ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ
13	ОБРАЗАЦ 10 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
14	ОБРАЗАЦ 11 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
15	ОБРАЗАЦ 12 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
16	ОБРАЗАЦ 13 ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ НЕОПХОДНОГ ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА
17	ОБРАЗАЦ 14 ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ДОВОЉНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА
18	ОБРАЗАЦ 15 ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ДОВОЉНОГ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА
19	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
20.	СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ
21.	МОДЕЛ УГОВОРА

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Здравко Војновић

На основу члана 55. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), Градска општина Стари град објављује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Назив наручиоца: Градска општина Стари град

Адреса наручиоца: Македонска број 42, 11000 Београд

Интернет страница наручиоца: www.starigrad.org.rs

Врста наручиоца: Градска општина као део територије града Београда

Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности.

Врста предмета: Услуге

Опис предмета набавке за поступак јавне набавке мале вредности услуга одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град.

Према општем речнику набавки предмет јавне набавке сврстава се у категорију: услуге чишћења канцеларија -90919200

Критеријум за доделу уговора - најнижа понуђена цена.

Конкурсна документација се може преузети:

- на Порталу јавних набавки

- на интернет страници наручиоца - www.starigrad.org.rs

Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:

Начин подношења понуде:

Понуђач мора испуњавати Законом одређене услове за учествовање у поступку, а понуду у целини припрема и подноси у складу са Законом о јавним набавкама, конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. Понуду са траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља у писаном облику, у затвореној коверти, препорученом пошљицом или лично, на адресу наручиоца: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, са напоменом: „ПОНУДА ЗА НАБАВКУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ОБЈЕКТИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД, – ЈН број II, 404-1-У-25/17.“

На полеђини коверте видљиво назначити назив, адресу и контакт телефон понуђача и лице за контакт.

Рок за подношење понуда је **11.05.2017.** године до 10,00 часова.

Понуда се сматра благовременом ако је у писарници наручиоца примљена и оверена заводним печатом наручиоца закључно са даном **11.05.2017.** године, до 10,00 часова. Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није примљена у писарници наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца закључно са **11.05.2017.** године, до 10,00 часова.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда, односно дана **11.05.2017.** године, са почетком у 10:30 часова, у просторијама Градске општине Стари град, Београд, улица Македонска број 42, други спрат, канцеларија 35.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, дужни су да Комисији наручиоца предају писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Рок за доношење одлуке:

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда, о чеми ће сви понуђачи бити обавештени објављивањем одлуке на Порталу јавних набавки и порталу наручиоца, року од три дана од дана доношења одлуке.

Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама; заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци:

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи, Министарство финансија, www.poreskauprava.gov.rs, www.mfin.gov.rs

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине www.sepa.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике www.minrzs.gov

Лице за контакт:

Тања Василијевић, zajednicka@starigrad.org.rs, тел.011 33 00 676

Слађана Ђуричић, zajednicka@starigrad.org.rs, тел.011 33 00 522

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17**

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА- услуга одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив наручиоца: Градска општина Стари град
Адреса наручиоца: Македонска број 42, 11000 Београд,
Интернет страница наручиоца: www.starigrad.org.rs
2. ПИБ наручиоца: 102689765
3. Матични број наручиоца: 07027125
3. Врста наручиоца: Градска општина Стари град као део територије Града Београда
4. Врста поступка јавне набавке: поступак јавне набавке мале вредности.
5. Врста предмета: услуге
6. Опис предмета набавке: услуга одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град.
7. Назив и ознака из општег речника набавки: услуге чишћења канцеларија 90919200.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су : услуга одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град.
Према општем речнику набавки предмет јавне набавке сврстава се у категорију: : услуге чишћења канцеларија -90919200.

ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да сачини понуду на српском језику. Уколико понуђач не достави понуду на српском језику таква понуда ће бити одбијена као неисправна.
Подносилац понуде је у обавези да уз доказе који су на страном језику достави превод истих на српски језик, оверен од стране судског тумача за предметни страни језик, у супротном ће се таква понуда одбити као неисправна.

ЗАКОН

Понуђач је у обавези да буде упознат са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12,14/15 и 68/15), као и са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Подносилац понуде сам сноси све трошкове проузроковане припремом и достављањем понуде.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац је дужан да:

1. Чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.
Наручилац ће као поверљива третирати сам она документа која у доњем десном углу великим словим имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бит исписано „ПОВЕРЉИВО“.
Наручилац не одговара за поверљивост података која нису означена на наведени начин.
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и као и податке о поднетим понудама, до отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Забрањено је подношење понуде са варијантама. Уколико понуђач поднесе варијантну понуду, иста ће бити одбијена као неприхватљива.

ЦЕНЕ

Вредности у понуди морају бити исказане у динарима.
Понуђене цене су непроменљиве за све време важења уговора.
Наручилац за ову набавку не прихвата аванс.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.
По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.
Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања и без накнаде, те измене или допуне објавиће на интернет страници Наручиоца www.starigrad.org.rs и на порталу Управе за јавне набавке.
Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда, о чему ће одлуку о продужењу рока објавити на интернет страници Наручиоца www.starigrad.org.rs и на порталу Управе за јавне набавке.
Све измене или допуне Конкурсне документације нумеришу се посебним бројем и уз образложење измена или допуна конкурсне документације, објављују на интернет страници Наручиоца www.starigrad.org.rs и на порталу Управе за јавне набавке.
Све измене или допуне, објављене на напред наведени начин и у наведеном року, представљају саставни део Конкурсне документације.
Стране, (листови), које садрже извршене **измене** прилажу се Конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико је извршена **допуна** Конкурсне документације, нове стране се додају Конкурсној документацији, према упутству наручиоца које ће се навести у допису.
Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати и слово, док ће нове стране, којим се Конкурсна документација допуњује бити обележене новим бројевима, са напоном у допису наручиоца, уз који ће бити достављена допуна, о укупном броју страна Конкурсне документације.
Понуда која не буде припремљена и поднета у складу са комплетном Конкурсном документацијом, одбиће се као неприхватљива.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења шаље се Градској општини Стари град на адресу: **Градска општина Стари град, Улица Македонска број 42, Београд, или ма мејл адресу: zajednicka@starigrad.org.rs.**

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ту информацију ће објавити на интернет страници Наручиоца www.starigrad.org.rs и на порталу Управе за јавне набавке.

НАПОМЕНА: Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. и чланом 54. став 13. Закона.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.
Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених неће ни у ком погледу обавезивати наручиоца.

Уколико се комуникација одвија путем електронске поште или телефакса Наручилац ће пријем докумената вршити само у своје радно време.

Радно време наручиоца је радним данима од понедељка до петка, у периоду од 08,00 до 16,00 часова, осим у време државних и верских празника.

Електронска пошта која буде пристигла у току радног дана након 16.00 часова сматраће се да је примљена од стране Наручиоца следећег радног дана.

ПРАВО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Право подношења понуда у поступку имају сва заинтересована домаћа и страна, правна и физичка лица, која испуњавају услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, као и све услове и захтеве из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Напомена: Достављање обрасца "Изјава о трошковима припремања понуде" није обавезно и његово не достављање не утуче на одбијање понуде као неприхватљиве.

ПОНУЂАЧ

Понуђачем се сматра:

1. Понуђач који наступа самостално, (подноси понуду самостално),
2. Понуђач који наступа са подизвођачем, и
3. Група понуђача која подноси заједничку понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. Наручилац ће понуду тог понуђача као и све понуде у које је тај понуђач укључен, одбити као неприхватљиве.

Исти понуђач се може појавити у две понуде само као подизвођач.

У свим осталим ситуацијама учешће једног лица у више од једне понуде резултираће тиме што ће се све такве понуде одбити као неприхватљиве.

Уколико се подноси понуда са подизвођачем, у понуди се мора навести проценат у односу на укупну вредност набавке која ће се извршити преко подизвођача, а који не може бити већи од 50% као и део предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача. Приликом подношења заједничке понуде саставни део заједничке понуде је и 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) члану групе – понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) члану групе- понуђачу који ће у име групе дати средство обезбеђења;
- 4) члану групе- понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање обавеза сваког од понуђача из групе за извршење уговора.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може вршити измене и допуне понуде нити може опозвати понуду. Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у року од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца а пре доношења одлуке о додели уговора, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен у конкурсној документацији.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуно или опозив понуде треба доставити на адресу: **Градска општина Стари град, Македонска број 42 са знаком :**

1. **"Измена понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у згради Градске општине Стари град, број ЈН 404-1-У-23/17, не отварати"**
2. **"Допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у згради Градске општине Стари град, број ЈН 404-1-У-23/17, не отварати"**
3. **"Опозив понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у згради Градске општине Стари град, број ЈН 404-1-У-23/17, не отварати"**.
4. **"Опозив понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у згради Градске општине Стари град, број ЈН 404-1-У-23/15, не отварати"**.

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, навести да се ради о групи понуђача и навести адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач нема право да по истеку рока за подношење понуда врши измене или допуне понуде или опозове своју понуду.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона о јавним набавкама).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОТВРДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Конкурсне документације. **Све стране и ставке** образаца морају бити **попуњене**, на српском језику, јасне, недвосмислене, **оверене печатом**, а сами образци и **потписани** од стране одговорног лица понуђача (осим оних које у складу са Упутством не треба попуњити, односно оверити).

Понуђач који наступа самостално, није у обавези да у понуди достави образце и доказе који се односе и захтевају за подизвођача и за члана групе, односно образце и доказе који се захтевају у случају подношења заједничке понуде, осим у случају када је достављање одређеног обрасца изричито захтевано у конкурсној документацији, у делу „Упутство понуђачу како да сачини понуду“ и наведено на самом образцу.

Уколико се подноси заједничка понуда, није потребно доставити образце и доказе који се односе само на понуђача који наступа самостално, али и образце и доказе који се захтевају за подизвођача.

На обрасцима из Конкурсне документације се заокруживањем понуђених опција, означава да ли подносилац понуде подноси понуду самостално или ангажује подизвођача или се подноси заједничка понуда.

Понуду, односно тражену документацију (доказе и образце), потребно је сложити и доставити према редоследу из Конкурсне документације.

Уколико понуђач приликом припремања понуде не поступи у складу са наведеним упутством, таква ће се понуда одбити као неприхватљива.

ГРЕШКЕ ПРИ САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара и сл.), понуђач може такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи текст, заокружену опцију, погрешно наведене цифре и сл. прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога, поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, с тим да ће у случају подношења заједничке понуде потпис и оверу печатом извршити одговорно лице **овлашћеног члана** групе понуђача.

Уколико понуђач приликом отклањања грешке настале при сачињавању понуде не поступи по наведеном упутству наручиоца, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА ПОНУЂАЧА МОРА БИТИ ПОДНЕТА, ПАКОВАЊЕ, ПЕЧАЋЕЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДА

Понуда се подноси у затвореном омоту (коверти) са назнаком „ПОНУДА ЗА НАБАВКУ услуга одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град, број ЈН 404-1-У-23/17. На коверти навести адресу наручиоца и редни број јавне набавке. На полеђини коверте навести назив понуђача, **адресу и број телефона особе за контакт**, као и то да ли понуђач наступа самостално или понуду подноси са подизвођачем када је неопходно навести и назив подизвођача, адресу и седиште или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, адресу, седиште за сваког члана групе и назначити ко је овлашћени члан групе.

НАПОМЕНА: Пожељно је да понуђач све образце и доказе захтеване конкурсном документацијом повеже траком (јемстевеником) у целину и запечатити, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози.

Понуда се доставља на адресу: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, непосредно **НА ПИСАРАНИЦИ** Градске општине Стари град или поштом на назначену адресу.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач који наступа САМОСТАЛНО или СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА доставља ЗА СЕБЕ следеће образце и доказе.

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 1** – образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови (попуњен, потписан и оверен образац);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (попуњен, потписан и оверен образац);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 3**- Изјава понуђача да **не** наступа са подизвођачем /има, (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
4. Попуњен **ОБРАЗАЦ 4** - Изјава понуђача да наступа са подизвођачем /има, (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
5. **Попуњен Образац 10**- Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од

- стране понуђача);
6. **Попуњен Образац 11-** Трошкови припремања понуда (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)
 7. **Попуњен Образац 12** – Изјава којом се потврђује да је понуђач приликом израде понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине. Достављање Обрасца Изјава о трошковима припреме понуде није обавезно.

Понуђач који наступа СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА дужан је да ЗА ПОДИЗВОЂАЧА/Е достави следеће образце и доказе:

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 5** – подаци о подизвођачу (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 6** – образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови за подизвођача (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 7**– списак послова које ће подизвођач обављати (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача);
4. **Образац 10-** Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача);
5. **Попуњен Образац 11** - трошкови припремања понуда (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)
6. **Попуњен Образац 12-** Изјава којом се потврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине. Достављање Обрасца Изјава о трошковима припреме понуде није обавезно.

Уколико понуду подноси ГРУПА ПОНУЂАЧА потребно је доставити следеће образце и доказе

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 12** - образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови за члана групе понуђача (Образац копирати у потребном броју примерака. Образац попуњава, печатира и потписује онај члан групе на кога се односе подаци).
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 13**– списак послова које ће члан групе понуђача обављати и (Попуњен образац, сви чланови групе потписују и оверавају печатом)
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (Попуњен образац, сви чланови групе потписују и оверавају печатом)
4. Попуњен **ОБРАЗАЦ 5-** Изјава понуђача да испуњава додатне услове, на основу члана 76. Закона о јавним набавкама, који су утврђени конкурсном документацијом (попуњен, потписан и оверен образац);
5. **Образац 6-** Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране свих чланова групе);
6. **Образац 7-** трошкови припремања понуда (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)
7. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у складу са чланом 81. Закона.
8. **Образац 8-** Изјаву којом потврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине

Понуђач је дужан да поред доказивања испуњености обавезних услова у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама достави доказе да испуњава и следеће додатне услове:

- 1.1. да располаже неопходним финансијским капацитетом
- 1.2. да располаже неопходним пословним капацитетом
- 1.3. да располаже довољним кадровским капацитетом
- 1.4. да располаже довољним техничким капацитетом
- 1.5. да достави – **образац структуре цене са спецификацијом послова** - свака страна спецификације мора бити парафирана, све ставке у обрасцу структуре цене попуњене, док последња страна спецификације и обрасца структуре цене читко потписана и оверена печатом понуђача.

1.6. да достави **модел уговора**: Свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана и оверена печатом понуђача. У случају подношења заједничке понуде – свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке у моделу уговора попуњене, док последњу страну модела уговора читко потписију и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

- 1.7. да достави тражено **средство финансијског обезбеђења**

1.1. Располагање неопходним финансијским капацитетом

Понуђач је дужан да испуни услов у погледу неопходног финансијског капацитета који се односи на укупно остварен приход у претходне три обрачунске године (2014. 2015. и 2016. годину), у збирном износу за тај период од најмање 5.000.000,00 динара, да није био у блокади у последњих 6 месеци пре објављивања јавног позива, да није пословао са губитком у некој од претходне три обрачунске године (2014. 2015. и 2016. годину) што доказује:

- **Достављањем попуњеног Обрасца 13** - Изјава о неопходном финансијском капацитету.
- **достављањем Биланса стања и успеха за 2014, 2015. и 2016. годину.**
- **потврдом НБС** о броју дана великвидности за 6 месеци који претходе објави позива.

1.2. Располагање неопходним пословним капацитетом

Понуђач мора да поседује следеће сертификате:

- сертификат СРПС или ИСО 9001:2008
- сертификат СРПС или ИСО 14001:2005
- сертификат ОХСАС 18001 или СРПС ОХСАС 18001 признат од стране надлежног акредитационог тела,
- сертификат СРПС или ИСО/IEC 27001-2014

Понуђач мора да је осигуран за штету причињену трећим лицима приликом вршења делатности која је предмет набавке са минималним покрићем од 250.000,00 динара по једном штетном догађају.

Наведене услове понуђач доказује:

- достављањем фотокопије траженог сертификата, и
- достављањем фотокопије полисе осигурања

1.3. Располагање довољним кадровским капацитетом

У погледу довољног кадровског капацитета услов је да понуђач има минимум **30** радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене који су обучени за безбедан и здрав рад.

Испуњеност наведеног услова понуђач доказује:

- **достављањем попуњеног Обрасца 14- Изјава о довољном кадровском капацитету**
- копијом М обраса и уговора о раду за запослене или уговора за раднике ангажоване по другим основама,
- **копијом обрасца 6** у складу са Правилником о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду, за сва лица
- **Обрасцем ППП – ПД** за месец који претходи месецу у којем је објављен позив за достављање понуда. У обрасцу на видљив начин морају бити обележена лица за која су достављени претходни докази. Образац ППП-ПД је прихватљив уколико је „Стање задужења по БОП на дан израде извода“ највише 0,00 динара.

1.4. Располагање довољним техничким капацитетом

У погледу довољног техничког капацитета услов је да понуђач располаже довољним техничким капацитетом, што подразумева **да има у својини и/или у државини** следећа техничка средства (машине и опрему):

1. Машина за прање тврдих подних површина	2 комада
2. Машина за прање меких подних површина	2 комад
3. Усисивач	4 комада
4. Машина за полирање подова	1 комад
5. Хидроусисивач	1 комад
6. Доставно возило	1 комад

Испуњеност наведеног услова понуђач доказује:

- **Достављањем попуњеног Обрасца 15 - Изјава о довољном техничком капацитету**
- **копијом Пописне листе основних средстава на дан 31.12.2016. године.**
- **копијом саобраћајне дозволе за возило**

Средства финансијског обезбеђења

Понуђач је дужан доставити следећа средстава финансијског обезбеђења:

1. **Сопствену меницу „по виђењу“ за озбиљност понуде**, са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на 10% од вредности понуде без пдв-а;
2. **Сопствена меница „по виђењу“ за добро извршење посла** са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на износ од 10% од вредности понуде без пдв-а; Доставља изабрани понуђач на дан потписивања уговора.

Отварање понуда

Отварање понуда је јавно. О поступку отварања понуда поступајућа Комисија води записник.

Записник о отварању понуда потписују председник, чланови комисије и присутни представници понуђача са понумоћима за учешће у поступку отварања понуда.

Фотокопија записника доставља се свим понуђачима у року од три дана од дана окончања поступка јавног отварања понуда. Наручилац може одмах по завршеном поступку отварања понуда уручити копију Записника овлашћеном представнику понуђача присутном на отварању понуда, што овај потврђује својим потписом.

Период важности понуде

Понуда ће остати на снази 30 (тридесет) дана рачунајући од дана јавног отварања понуда, односно током периода који је понуђач навео у **ОБРАСЦУ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ 2**. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Оцена понуда и рачунска провера

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног поступка отварања понуда приступити прегледу и оцењивању понуда и извршити рачунску проверу исправних понуда. Уколико утврди рачунске грешке, уз сагласност понуђача ће извршити исправку рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања. Уколико се понуђач не сагласи са утврђеним рачунским грешкама, његова понуда ће се одбити, као неприхватљива.

Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће након што прегледа и оцени понуде, одбити понуду ако :

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће у поступку,
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Критеријум за оцену понуда

Критеријум за оцену понуда односно избор најповољније понуде и доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

Резервни критеријум:

У случају да две или више понуда имају исту цену, као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који је остварио већи приход у 2016. години.

НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА: Наручилац је у могућности да одбије понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у предходне три године у поступку јавне набавке: поступао супротно зсабрани члана 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 понуђача 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 три године. еуредном извршењу уговорених обавезе од стране истог у претходне три године.

Доказ 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;

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.

ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла која ће бити безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Доношење одлуке

Образложену одлуку у вези са овом јавном набавком Наручилац ће донети у оквирном року од 10 радних дана од дана јавног отварања понуда.

Заштита права понуђача и јавног интереса

Заштиту права понуђача и јавног интереса, у свим фазама поступка јавне набавке, обезбеђује Републичка комисија за заштиту права. Захтев за заштиту права понуђача може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца осим у случајевима за које Закон о јавним набавкама предвиђа другачије. Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке наручиоца у вези ове јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и порталу наручиоца.

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. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, позив на број подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за

заштиту права; прималац-буџет Републике Србије, сврха уплате: такса за ЗЗП; Градска општина Стари град;, број јавне набавке II, 404-1-У-23/17 , уплати таксу у износу од 60.000,00 динара

Закључење уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија. Уколико се донесе Одлука о додели уговора, понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија приступиће закључењу уговора одмах по истеку рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама, уколико исти у том року не буде поднет, а најкасније у року од 8 дана од истека рока за заштиту права понуђача.

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим наповољнијим понуђачем.

Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке да повећа обим предмета набавке, уколико за тим исказе потребу и у свом буџету обезбеди додатна средства, до 5% укупне вредности првобитно закљученог уговора.

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
ЈАВНА НАБАВКА услуга одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град**

Образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем/има

Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1	Попуњен ОБРАЗАЦ 2 – Образац понуде (попуњен, потписан и оверен образац)	да	не
2	Попуњен ОБРАЗАЦ 3 –Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем/има, (попуњен, потписан и оверен образац доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
3	Попуњен ОБРАЗАЦ 4 – Изјава понуђача да наступа са подизвођачем/има, (попуњен, потписан и оверен образац) – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
4	Извод из Регистра привредних субјеката АПР-а	да	не
5	Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од два месеца од дана објављивања или достављања позива за подношење понуда и то: -Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) -Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода)	да да	не не
6	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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, Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;	да	не
7	Уверење надлежног Привредног суда или потврда Агенције за привредне регистре да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	да	не
8	Потврда Прекршајног суда или потврда Агенције за привредне регистре да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда	да	не
9	Образац 10 - Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача);	да	не
10	Образац 11 -трошкови припремања понуда (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
11	Образац 12 - изјава којом потврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.	да	не
12	Попуњен ОБРАЗАЦ 13 – изјава понуђача о неопходном финансијском капацитету уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
13	Попуњен ОБРАЗАЦ 14 – изјава понуђача о довољном кадровском капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
14	Попуњен ОБРАЗАЦ 15 – изјава понуђача о довољном техничком капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду.	да	не
15	сертификат СРПС или ИСО 9001:2008	да	не

16	сертификат СРПС или ИСО 14001:2005	да	не
17	сертификат ОХСАС 18001 или СРПС ОХСАС 18001 признат од стране надлежног акредитационог тела,	да	не
18	сертификат СРПС или ИСО/IEC 27001-2014	да	не
19.	полисе осигурања за штету причињену трећим лицима приликом вршења делатности која је предмет набавке са минималним покрићем од 250.000,00 динара по једном штетном догађају	да	не
20.	Образац структуре цене са спецификацијом услуга - све ставке попуњене последња страна читко потписана и оверена печатом понуђача.	да	не
21.	Модел уговора - свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана и оверена печатом понуђача.	да	не
22.	Сопствену меницу „по виђењу“ за озбиљност понуде , са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на 10% од вредности понуде без пдв-а.	да	не
23.	Изјава понуђача или решење да је уписан у Регистар понуђача	да	не

Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву.

Датум: _____

Потпис одговорног лица: _____

М.П.

** Образац попунити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.*

ОБРАЗАЦ 2

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
Јавна набавка услуга- одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

НАЧИН НАСТУПАЊА (заокружити)	<ol style="list-style-type: none"> 1. наступа самостално 2. са произвођачем/има 3. група понуђача
-------------------------------------	--

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛЕФАКС		
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		
ТЕКУЋИ РАЧУН		
МАТИЧНИ БРОЈ		
ПИБ		
ПДВ БРОЈ		
2		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛЕФАКС		
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		
ТЕКУЋИ РАЧУН		
МАТИЧНИ БРОЈ		
ПИБ		
ПДВ БРОЈ		
3		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛЕФАКС		
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		
ТЕКУЋИ РАЧУН		
МАТИЧНИ БРОЈ		
ПИБ		
ПДВ БРОЈ		
4		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ТЕКУЋИ РАЧУН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ПДВ БРОЈ	
5	
НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ТЕКУЋИ РАЧУН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ПДВ БРОЈ	
6	
НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ТЕКУЋИ РАЧУН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ПДВ БРОЈ	

ПОДАЦИ О ПОНУДИ	
Број понуде:	
Датум понуде:	
Укупно понуђена цена без пдв-а:	_____ динара
Рок плаћања	_____ дана
Опција понуде	_____ дана (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда)
остварени приход у 2016. години (служи као резервни критеријум)	

место: _____
 датум: _____
 лица: _____

м.п.

Потпис одговорног

*** Напомена за део „општи подаци о понуђачу“:** У случају подношења заједничке понуде, сваки члан групе који учествује у заједничкој понуди уноси податке који се односе на њега.** **Напомена у случају одношења заједничке понуде:** попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 3

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
Јавна набавка услуга- одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град, изјављујемо да не наступамо са подизвођачем/има.

Датум: _____
Место: _____

Потпис одговорног лица

М.П.

Напомена: Попуњен, потписан и оверен образац – доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.

ОБРАЗАЦ 4

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
ЈАВНА НАБАВКА одржавања хигијене пословних просторија Градске општине Стари град**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку одржавања хигијене објеката Градске општине Стари град, изјављујемо да наступамо са следећим подизвођачем/има.

Р.БРОЈ	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Датум: _____
Место: _____

Потпис одговорног лица

м.п.

***Напомена:** Попуњен, потписан и оверен – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем /има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити. Образац попуњава, потписује и оверава печатом понуђач.

ОБРАЗАЦ 5

<p>ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17 ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град</p>	
<p>ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ</p>	
Назив подизвођача:	
Седиште, (адреса), подизвођача:	
Одговорно лице:	
Лице за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Текући рачун подизвођача и банка:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача - ПИБ:	
ПДВ број, (попуњава се само за обвезнике):	
<p>Датум: _____ Потпис одговорног лица: _____</p>	
<p>М.П</p>	

*Образац копирати у потребном броју примерака

**Попуњен образац, потписује и оверава печатом понуђач.

ОБРАЗАЦ 6

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град**

Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за подизвођача

Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1	Попуњен ОБРАЗАЦ 5 – Подаци о подизвођачу (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
2	Попуњен ОБРАЗАЦ 7 – Списак послова које ће подизвођач изводити (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
3	Извод из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре- за подизвођача	да	не
4	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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, Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;	да	не
5	Потврде надлежног органа да је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда: Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода)	да да	не не
6	Уверење надлежног Привредног суда да подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	да	не
7	Потврда Прекршајног суда да подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда	да	не
8	Образац 10- Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача);	да	не
9	Образац 11- трошкови припремања понуда (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
10	Образац 12 - изјава којом поврћује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.	да	не
11	Изјава подизвођача да је уписан у Регистар понуђача	да	не

Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву.

Датум: _____

Потпис одговорног лица: _____

М.п.

* Образац попуњити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.

**Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује и оверава печатом. Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.

ОБРАЗАЦ 7

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град**

СПИСАК ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ПОДИЗВОЂАЧ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ПОДИЗВОЂАЧ	ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %
	УКУПНО	

Датум: _____

Потпис одговорног лица

Место: _____

М.П.

**Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује и оверава печатом. Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.*

ОБРАЗАЦ 8

ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17 ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град			
Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за члана групе понуђача			
Ред.бр	Прилажемо следеће:		
1.	Попуњен ОБРАЗАЦ 9 – Списак послова које ће члан групе обављати (попуњен, потписан и оверен образац) образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.	да	не
3.	Попуњен Образац 10 Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
4.	Попуњен Образац 11 - трошкови припремања понуда (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
5.	Попуњен Образац 12 - изјава којом поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача).	да	не
6.	Попуњен ОБРАЗАЦ 13 – изјава понуђача о неопходном финансијском капацитету уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
7.	Попуњен ОБРАЗАЦ 14 – изјава понуђача о довољном кадровском капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
8.	Попуњен ОБРАЗАЦ 15 – изјава понуђача о довољном техничком капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду.	да	не
9.	сертификат СРПС или ИСО 9001:2008	да	не
10.	сертификат СРПС или ИСО 14001:2005	да	не
11.	сертификат ОХСАС 18001 или СРПС ОХСАС 18001 признат од стране надлежног акредитационог тела,	да	не
12.	сертификат СРПС или ИСО/IEC 27001-2014	да	не
13.	полисе осигурања за штету причињену трећим лицима приликом вршења делатности која је предмет набавке са минималним покрићем од 250.000,00 динара по једном штетном догађају	да	не
14.	Образац спецификација услуга-структуре цене - свака страна мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке попуњене, док последњу страну читко потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.	да	не
15.	Модел уговора - свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке модела уговора попуњене, док последњу страну читко потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.	да	не
16.	Сопствену меницу „по виђењу“ за озбиљност понуде , са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на 10% од вредности понуде без пдв-а	да	не
17.	Изјава или решење о упису у регистар понуђача	да	не

Датум: _____	Потпис одговорног лица: _____
М.П.	

*Образац попуњити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навођењем датума, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.

** Образац копирати у потребном броју примерака

*** сваки члан групе за себе попуњава, потписује и оверава печатом образац

ОБРАЗАЦ 9

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град**

СПИСАК ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ	ВРСТА ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
		Потпис одговорног лица М.П.
		Потпис одговорног лица М.П.
		Потпис одговорног лица М.П.
		Потпис одговорног лица М.П.
		Потпис одговорног лица М.П.
		Потпис одговорног лица М.П.
		Потпис одговорног лица М.П.

* Попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 10

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач _____ изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град, понуду поднео *НЕЗАВИСНО*, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Овлашћено лице понуђача:

У _____ дана _____

ОБРАЗАЦ 11

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Наведене трошкове:

1. тражимо
2. не тражимо

(заокружити захтевано) у случају да наручилац обустави поступак јавне набавке.

Овлашћено лице понуђача:

У _____ дана _____

Напомена: Попуњава понуђач за трошкове које је имао за припремање понуде у погледу прибављања средства финансијског обезбеђења, узорак или модела. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду истих осим у случају ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је сходно члану 88. став 3. Закона дужан да понуђачу накнади трошкове израде узорак или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није обавезно.

ОБРАЗАЦ 12

У складу са чланом 75.став 2 Закона о јавним набавкама

ИЗЈАВА

Којом поврћујем да сам приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Овлашћено лице понуђача:

У _____ дана _____

ОБРАЗАЦ 13

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град**

ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ФИНАСИЈСКОМ КАПАЦИТЕТУ

ПОНУЂАЧ	
ПОНУДА БРОЈ	

Заокружити:

- 1. за понуђача који наступа самостално или са подизођачем/има**
- 2. за подизвођача**
- 3. у случају подношења заједничке понуде**

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располажемо неопходним финансијским капацитетом, у свему према условима из Конкурсне документације.

Датум: _____

Место: _____

Потпис одговорног лица: _____

м.п.

**Уз Образац доставити доказ захтеванн Упутством.*

***У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 13 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу неопходног финансијског капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.*

**** У случају да понуђач наступа са подизођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу неопходног финансијског капацитета, док образац попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који га ангажује. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача..*

ОБРАЗАЦ 14

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град**

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

ПОНУЂАЧ	
ПОНУДА БРОЈ	

(заокружити)

- 1. за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем / има**
- 2. за подизвођача**
- 3. у случају подношења заједничке понуде**

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располажемо довољним кадровским капацитетом, у свему према условима из ове конкурсне документације.

Датум: _____
Место: _____

Потпис одговорног лица: _____

М.п.

** У Образац доставити доказе захтеване Упутством.*

*** У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 15 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу довољног кадровског капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.*

**** У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу довољног кадровског капацитета, док образац за њега попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који га ангажује.*

*****У случају потребе Образац копирати.*

ОБРАЗАЦ 15

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град**

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ	
ПОНУЂАЧ	
ПОНУДА БРОЈ	

(заокружити)

- 1. за понуђача који наступа самостално или са са подизвођачем /има**
- 2. за подизвођача**
- 3. у случају подношења заједничке понуде**

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располажемо довољним техничким капацитетом, што подразумева да имамо у својини и/или у државини следећа техничка средства:

Назив техничког средства	Број комада

Датум: _____
Место: _____

Потпис одговорног лица: _____
М.п.

* Уз Образац доставити доказе захтеване Упутством.

** У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 16 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу довољног техничког капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.

*** У случају да понуђач наступа са подизвођачем и за подизвођача мора испунити наведени услов у погледу довољног техничког капацитета, док образац за њега попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који га ангажује. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-23/17
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град,**

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач _____

Број и датум понуде: _____

Врста услуге	Укупан број радних сати	Јединична цена (дин/радни сат)	Укупна цена без ПДВ-а у динарима (2x3)
1	2	3	4
Послови одржавања хигијене према Спецификацији	25000		
ПДВ			
Укупно са пдв-ом			

НАПОМЕНА:

Укупан број радних сати (25000) је оријентационо одређен као број сати који је потребан да би се услуга пружила у оквиру укупно одређене вредности за ову набавку.

Накнада за пружену услугу биће фактурисана једном месечно на основу евиденције оствареног радног времена и ангажованог броја извршилаца применом јединичних цена као основног обрачунског елемента, коју (евиденцију) ће заједнички сачинити давалац услуге и наручилац.

Укупно понуђена вредност услуге представља уговорену вредност која ће бити реализована само уколико буде остварен и одговарајући број радних сати.

Уговор се реализује све док се не потроше укупно уговорена средства, а најдуже 12 месеци.

Плаћање обавеза које доспевају у 2017 години биће извршено највише до износа средстава која су за ту намену одређена у буџету за 2017. годину.

Плаћање обавеза које доспевају у 2018. години биће вршено само до износа средстава који ће за ту намену бити одобрен у буџету за 2018 годину.

Датум: _____

Потпис одговорног лица

Место: _____

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОСЛОВА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

а) Дневно

- прање и брисање намештаја, телефонских апарата, монитора и пратећих делова рачунара, горњи делови радијатора и површина испод прозора са унутрашње стране, утикача и прекидача
- усисавање подова
- влажно брисање – моповање, свих подних површина
- пражњење корпи за смеће
- прање санитарних чворова, чишћење огледала, сливника и умиваоника
- брисање стакала на улазним вратима објекта;

б) Неделно

- прање корпи за отпатке
- одстранивање паучине
- брисање целе површине радијатора
- брисање гелендера

в) Месечно

- прање врата и оквира
- брисање симсова
- брисање висинских делова намештаја
- генерално прање и дезинфекција санитарних просторија

г) Тромесечно

- машинско прање свих итисона, тепиха
- прање прозора и осталих стаклених површина прање венецијанера
- прање и заштита ламперије
- машинско прање и заштита мермера, винас плочица, терацо подова, паркета и других тврдих подних површина
- брисање стубова колонада зграде у ул. Македонска бр. 42 и Нушићевој бр. 27

НАПОМЕНА:

Изабрани понуђач послове обавља сопственом опремом.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРОСТОРА У СЕДИШТУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ (зграда седишта Управе у улици Македонска број 42)

Р.број	Простор	Површина (м ²)
1	Подрум	730
2	Приземље	692
3	Први спрат	635
4	Други спрат	756
5	Трећи спрат	730
6	Четврти спрат	730
7	Пети спрат	730
8	Хол, ходници и степеништа	272
9	Двориште и колонаде са стубовима	687
УКУПНА ПОВРШИНА		5.962 м ²

СПЕЦИФИКАЦИЈА ОПШТИНСКИХ ПРОСТОРИЈА ВАН СЕДИШТА УПРАВЕ

Р. Број	Простор	Површина (м2)
1	Нушићева број 27 (I спрат – матичари)	300
2	Нушићева број 17	130
3	Дубровачка број 6	140
4	Маршала Бирјугова број 58	60
5	Теразије број 45	205
6	Цетињска број 32	85
7	Тадеуша Кошћушког број 36	42
8	Будимска број 11	40
9	Гундулићев венац број 41	20
10	Кнеза Милоша 4	96
11	Студентски трг 18	70
12	Кућа Ђуре Јакшића у Скадарлији	162
УКУПНА ПОВРШИНА		1.350 м2

УКУПНА ПОВРШИНА ЗА ЧИШЋЕЊЕ: 5.962 м2+1.350 м2=7.312 м2

Модел УГОВОРА
о пружању услуге одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град

Закључен између:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД, Београд, Македонска број 42, коју на основу одлуке већа број 020-3-___/17 од ___.___.2017.године, заступа начелник управе _____, као наручилац услуге (у даљем тексту: Наручилац)
и

2. _____, Београд, улица _____ број _____ кога заступа _____, (функција)
(у даљем тексту: Давалац услуге)

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 39. Закона о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке, број II, 404-1-У-25/17, за набавку услуге одржавања хигијене ;
- да је Давалац услуге доставио понуду број _____ од __.01.2017. године, која у потпуности одговара захтевима из конкурсне документације;
- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, изабрао _____ за обављање услуге одржавања хигијене,

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет уговора је уређење односа између Наручиоца и Даваоца услуге поводом пружања услуге одржавања хигијене у објектима Градске општине Стари град.

Давалац услуге се обавезује да послове који су предмет овог уговора у свему обавља у складу са овим уговором, усвојеном понудом број _____ од __.__.2017. године, која је саставни део Уговора, позитивним прописима, стандардима квалитета и правилима своје струке.

Члан 2.

Давалац услуга ће одржавати хигијену у следећим просторијама:

Просторије у седишту управе у ул. Македонска 42	Површина (м ²)
Подрум	730
Приземље	692
Први спрат	635
Други спрат	756
Трећи спрат	730
Четврти спрат	730
Пети спрат	730
Хол, ходници и степеништа	272
Двориште и колонаде са стубовима	687
Просторије ван седишта управе	
Нушићева број 27 (I спрат – матичари)	300
Нушићева број 17	130
Дубровачка број 6	140
Маршала Бирјугова број 58	60
Теразије број 45	205
Цетињска број 32	85
Тадеуша Кошћушка број 36	42

Будимска број 11	40
Гундулићев венац број 41	20
Кнеза Милоша број 4	96
Студентски трг број 18	70
Кућа Ђуре Јакшића у Скадарлији	162
УКУПНО:	7.312

ЦЕНА

Члан 3.

Накнада за пружене услуге биће исплаћивана по јединичној цени (цена по радном сату) од _____ динара, без пдв-а односно _____ динара са пдв-ом.

Укупна цена за 25.000 радних сати је _____ динара без пдв-а односно _____ динара са пдв-ом.

Накнада за пружену услугу биће фактурисана једном месечно на основу евиденције оствареног радног времена и ангажованог броја извршилаца применом јединичних цена као основног обрачунског елемента, коју (евиденцију) ће заједнички сачинити давалац услуге и наручилац.

Укупно понуђена вредност услуге представља уговорену вредност која ће бити реализована само уколико буде остварен и одговарајући број радних сати.

Уговор траје док се не потроше укупно уговорена средства, а најдуже 12 месеци.

Плаћање обавеза које доспевају у 2017 години биће извршено највише до износа средстава која су за ту намену опредељена у буџету за 2017. годину.

Плаћање обавеза које доспевају у 2018. години биће вршено само до износа средстава који ће за ту намену бити одобрен у буџету за 2018 годину.

Члан 4.

Давалац услуге је дужан да пружа уговорену услугу ангажовањем потребног броја извршилаца од 16.00 до 22.00 часа сваког радног дана у недељи, као и да ангажује једног извршиоца у току радног времена Наручиоца од 8.00 до 16.00 часова за потребе одржавања хигијене у тоалетима и другим просторијама.

Давалац услуге је дужан да обезбеди, пошто га Наручилац благовремено обавести да постоји потреба, дежурство 1. (једног) извршиоца за рад суботом и недељом у згради у улици Македонска бр.42 и у просторијама ван седишта управе, као и 1. (једног) извршиоца за рад викендом – суботом и недељом - у згради у улици Нушићева бр.27 у време када се одржавају венчања.

Обавеза понуђача је да одреди 1. (једног) радника као предрадника за организацију посла, координацију извршилаца и комуникацију са овлашћеним лицима наручиоца.

Члан 5.

Давалац услуга се обавезује да за своје запослене обезбеди заштитну опрему и да се придржава прописаних мера заштите на раду.

Сву одговорност за евентуално повређивање ангажованих радника и накнаду штете због непоштовања мера заштите на раду и њихове опште безбедности у вези са пружањем уговорене услуге сноси Давалац услуге.

Давалац услуге је дужан да надокнади сву штету коју његови радници учине Наручиоцу намерно или из крајње непажње.

Давалац услуге се обавезује да поступи по рекламацији Наручиоца на квалитет извршених услуга одмах по пријему рекламације. Уколико Давалац услуга и после писане рекламације не отклони недостатке на које му је указао Наручилац, Наручилац има право да одмах раскине уговор без остављања отказног рока и да реализује средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 6.

Давалац услуге прихвата безусловно реализацију меницњ за добро извршење посла у висини 10% од износа прихваћене понуде са роком важења 30 дана дужим од истека рока за који се овај уговор закључује, а коју је предао Наручиоцу у моменту закључења овог уговора.

Члан 7.

Овај уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна али и једностраним отказом уколико друга уговорна страна не извршава уговорене обавезе.

Отказни рок од 15 дана тече од дана када једна уговорна страна достави другој писмено обавештење о раскиду Уговора.

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да преда НАРУЧИОЦУ сопствену меницу «по виђењу» са одговарајућим меничним овлашћењем на износ од 10% вредности наведене у члану 2. став 2. овог уговора (износ без пдв-а), као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла**, у року од 3 дана од дана закључивања овог уговора.

Уколико ИЗВОЂАЧ не преда меницу у наведеном року сматраће се да овај уговор није ни закључен. У том случају Наручилац има право да у потпуности реализује меницу коју је примио за озбиљност понуде.

Члан 9.

На све односе између уговорних страна који могу настати поводом овог уговора а нису њиме регулисани, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је привредни суд у Београду.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА
