



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО
ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА НАБАВКУ УСЛУГА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ**

Предмет јавне набавке:

**"УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ ПРОСТОРИЈАМА-
ЧИШЋЕЊЕ"**

БРОЈ ЈН 2/2018

Рок за подношење понуда: 28.03.2018.године до 10:00 часова
Датум и време отварања понуда: 28.03.2018.године у 11:00 часова

март 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15) Одлуке о покретању поступка јавне набавке А бр.141/18 од 13.03.2018. год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке А бр.141/18 од 13.03.2018. год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – услуге

„Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“
ЈН 2/2018
Услуге 1.2.1/2018

Укупан број страна конкурсне документације: 33

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Техничка спецификација	4-5
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-8
IV	Обрасци који чине саставни део понуде: - Образац понуде (Образац 1) - Образац трошкова припреме понуде (Образац 2) - Образац изјаве о независној понуди (Образац 3) - Образац изјаве понуђача (Образац 4) - Образац изјаве подизвођача (Образац 5) - Образац меничног овлашћења (Образац 6) - Пропратни образац (Образац 7)	9-19 10-13 14 15 16 17 18 19
V	Модел уговора	20-24
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	25-33

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
заменик јавног тужиоца
Жељко Јовановић

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Зорана Ђинђића бр.104, Београд, www.prvo.os.jt.rs
2. **Врста поступка:** Јавна набавка мале вредности
3. **Врста предмета:** Услуге
4. **Предмет јавне набавке:** “ Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама - чишћење”
5. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**
6. **Контакт:** Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу *Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Зорана Ђинђића бр.104, Београд*; на факс: 011/6682-521, или email sladjana.sljukic@prvo.os.jt.rs током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавну набавку“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. **Опис предметне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:** Набавка услуга „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“
90910000 – услуге чишћења

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је набавка следећих услуга:

- Пружање услуга у области професионалног одржавања хигијене у службеним просторијама тужилаштва у улици Булевар Зорана Ђинђића бр 104 у Београду. Укупна површина кабинета, тоалета и ходника је око 1949 метара квадратних. Укупан број тоалета је 5, док је број запослених 150 са тенденцијом промене.
- Услуге професионалног одржавања хигијене треба да обухватају:

Прва смена

- Одржавање хигијене по позиву,
- Обилазак санитарних блокова и по потреби допуна сапуна, тоалет папира и убруса,
- Обилазак ходника и степеништа.

Друга смена

- Прање и брисање свих вертикалних и хоризонталних површина,
- Брисање прашине са рачунарске опреме, копир апарата, факс машина итд,
- Брисање и дезинфекција телефонских апарата,
- Брисање прекидача и утичница,
- Брисање лајсни, врата и штокова,
- Прање и брисање столова, столица, ормарића и пратећег намештаја,
- Брисање улазних канцеларијских врата,
- Прање и брисање гелендера,
- Усисавање подних површина,
- Влажно брисање – моповање свих тврдох подних површина са припадајућим степеништем,
- Сређивање и дезинфекција санитарних блокова (лавабоа, wc-шоља, огледала, плочица, допуна папирне конфекције и течног сапуна),
- Прикупљање и изношење смећа, при чему ће Давалац услуга приликом пражњења корпи обезбедити најлон кесе на корпама у канцеларијама.

Недељно одржавање:

- Пајање паучине,
- Прање и брисање расхладних тела и усисавање унутрашњости фенкоилова,
- Прање и брисање зидних експоната,
- Прање и брисање ПП апарата,
- Полирање тврдох подова неутралним средствима
- Прање санитарних чворова киселим средствима

Месечно одржавање:

- Генерално прање и брисање санитарног блока (прање и брисање лавабоа, гланцање славина, прање и брисање wc шкољки, прање зидних и подних плочица, брисање огледала),
- Прикупљање папирног отпада у одговарајуће вреће за папирни отпад,

- Брисање, нега и заштита кожног намештаја.

Тромесечно чишћење:

- Прање доступних стаклених површина изнутра,
- Прање и брисање венецијанера и тракастих завеса,
- Брисање дрвених зидних облога,
- Прање и брисање плафонске расвете,
- Машинско прање и гланцање тврдих подних облога.

Давалац услуга се такође обавезује да ће обезбедити сав материјал за рад као и снабдевање и допуну тоалет папира, убруса и течног сапуна у тоалетима.

Врста и количине потрошног материјала на месечном нивоу:

- 1) Папирни убруси 100% целулоза, (бели двослојни 200 листића у клипу) - 600 паковања
- 2) Тоалет папир 100% целулоза, (бели двослојни 200 листића у клипу) - 400 паковања
- 3) Течни сапун - 25 литара
- 4) Мале кесе за смеће (корпе) - 3000 комада
- 5) Велики џакови за изношење смећа - 300 комада

Количине су оквирне и дате су на бази претходног искуства наручиоца. Давалац услуга је дужан да у сваком тренутку обезбеди потребан материјал као и апарате, диспензере и дозаторе за потрошни материјал.

- Предвиђено време рада је понедељак – петак од 16 часова до 22 часа и две радне суботе у месецу;
- Потребно је и да се обезбеди дежурство једног извршиоца у току радног времена радним данима од 8 до 16 часова;
- Потребно је да се обезбеде минимум три извршиоца за другу смену од 16 до 22 часа.
- Наручилац врши дневну, седмичну и месечну контролу хигијене објекта.

Напомена: Заинтересовани понуђачи пре подношења понуде могу на адреси наручиоца проверити чињенично стање на лицу места, стање опреме и објекта који ће се одржавати и осталих релевантних података битних за давање понуде. Лице за контакт је Слађана Шљукић - саветник за јавне набавке, тел: 011/635-4440, sladjana.sljukic@prvo.os.jt.rs

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

III

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора доказати да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. (тачка 1-4) и 2. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач.1) Закона*);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело против примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији(*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

а) да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом:

- да има усглашен систем пословања који је предмет јавне набавке са стандардима и то:

- SRPS ISO 9001 (за управљање системом менаџмента квалитетом) или одговарајући;
- SRPS ISO 14001 (за управљање системом заштите животне средине) или одговарајући;
- SRPS OHSAS 18001 (за управљање системом менаџмента здравља и безбедности на раду) или одговарајући.

Доказ:	Доказује се достављањем: <ul style="list-style-type: none">• фотокопије одговарајућих сертификата за захтеване стандарде• достављени сертификати морају да буду важећи у моменту отварања понуда.
---------------	---

б) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:

- Понуђач је у обавези да располаже неопходним средствима за извршење уговорне обавезе и кадровским капацитетом за благовремено извршење уговорне обавезе и то да обезбеди минимум 1 (једно) ангажовано лице по било ком законском основу за рад у првој смени, као и минимум 3 (три) ангажована лица по било ком законском основу за рад у другој смени на пословима одржавања хигијене. Доказује се изјавом (Образац 4) да понуђач располаже неопходним средствима за извршење уговорне обавезе као и да ће обезбедити минимум 1 (једно) ангажовано лице по било ком законском основу за рад у првој смени, као и минимум 3 (три) ангажована лица по било ком законском основу за рад у другој смени на пословима одржавања хигијене.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач је дужан да достави следеће доказе којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. Закона и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона:

- Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о испуњености услова из члана 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. ЗЈН, утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом (Образац 4) и

- Одговарајуће доказе о испуњености услова из члана 76. Закона.

Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу:

Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (Образац 5).

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач мора самостално испунити додатне услове из члана 76. ЗЈН.

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједнички. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
заменик јавног тужиоца
Жељко Јовановић

IV
ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи образци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2)
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)
- 4) Образац изјаве понуђача (Образац 4)
- 5) Образац изјаве подизвођача (Образац 5)
- 6) Образац меничног овлашћења (Образац 6)
- 7) Пропратни образац (Образац 7)

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Предмет понуде: «Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење»

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

Предмет јавне набавке је набавка услуга – : «Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење»

ПОНУДА БР.

Р.бр.	Цена	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
1.	укупна вредност услуге која је предмет јавне набавке на годишњем нивоу		
2.	укупна вредност услуге која је предмет јавне набавке на месечном нивоу		

Рок плаћања: 45 календарских дана од дана службеног пријема исправног рачуна испостављеног за услуге извршене у претходном месецу.

Рок важности понуде: _____ дана од дана отварања понуда.
(минимум 30 дана од дана отварања понуда)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга – “Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“, број јавне набавке ЈН 2/18, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД без ПДВ-а	ИЗНОС ТРОШКА У РСД са ПДВ-ом
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – “Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“, број јавне набавке ЈН 2/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за јавну набавку услуга, ЈН бр. 2/18 „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“ у поступку јавне набавке мале вредности

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да је понуђач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
5. да понуђач располаже неопходним средствима за извршење уговорне обавезе као и да ће обезбедити минимум 1 (једно) ангажовано лице по било ком законском основу за рад у првој смени, као и минимум 3 (три) ангажована лица по било ком законском основу за рад у другој смени на пословима одржавања хигијене.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да образац Изјаве понуђача, копира у довољном броју примерака, попуни и овери печатом.

(ОБРАЗАЦ 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

У вези са позивом за јавну набавку услуга, ЈН бр. 2/18 „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“ у поступку јавне набавке мале вредности

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да је подизвођач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 6)

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са јавним позивом за набавку услуга „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“, ЈН 2/18 изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, **као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, попунимо и приложимо менично писмо– овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, ул. Булевар Зорана Ђинђића бр. 104, са којим смо закључили Уговор о набавци услуга „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“, бр. _____ од _____, да као гаранцију за испуњење уговорених обавеза

издату меницу серијског броја _____

оверену и потписану од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

Са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза предвиђених уговором, до износа 10% од уговорене вредности без ПДВ са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своју на терет рачуна Дужника у корист рачуна Наручиоца из овог Овлашћења број 840-1083621-26.

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.
2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца менице.
3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.
4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.
5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Наручиоца

датум издавања менице:

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

м.п.

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

м.п.

Овлашћено лице понуђача

(ОБРАЗАЦ 7)

**Пропратни образац
(попунити и залепити на коверту/кутију са понудом)**

**датум и сат подношења:
(попуњава наручилац)**

ПОНУДА

ЗА НАБАВКУ УСЛУГА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**- „УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ
ПРОСТОРИЈАМА - ЧИШЋЕЊЕ„ -**

**број ЈН 2/2018
Услуге 1.2.1/2018**

НЕ ОТВАРАТИ!

**НАРУЧИЛАЦ:
ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ
УЛ. БУЛЕВАР ЗОРАНА ЂИНЂИЋА БР. 104
БЕОГРАД**

ПОНУЂАЧ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

V
МОДЕЛ УГОВОРА

ЗА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У СЛУЖБЕНИМ ПРОСТОРИЈАМА-ЧИШЋЕЊЕ

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

- ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**, улица Булевар Зорана Ђинђића бр.104, Београд
ПИБ: 106398751,
матични број: 17772716,
текући рачун бр. 840-1083621-26 који се води код Управе за трезор, кога заступа јавни тужилац Љубивоје Ђорђевић, као Наручилац (у даљем тексту: Наручилац)

и

- “_____” из _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____,
матични број: _____,
жиро рачун бр. _____ који се води код _____ банке, кога заступа директор _____, као Давалац услуга (у даљем тексту: Давалац услуга).

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране сагласно констатују да се уговор закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 2/18 чији је предмет набавка услуга „Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“ за потребе Наручиоца, који је покренут Одлуком о покретању поступка јавне набавке А бр.141/18 од 13.03.2018.године.

Члан 1.

Предмет Уговора су Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење у складу са понудом Даваоца услуга, заведеном код Наручиоца под бројем _____ од _____ .2018. године, која чини саставни део овог Уговора.

- Услуге професионалног одржавања хигијене треба да обухватају:

Прва смена

- Одржавање хигијене по позиву,
- Обилазак санитарних блокова и по потреби допуна сапуна, тоалет папира и убруса,
- Обилазак ходника и степеништа.

Друга смена

- Прање и брисање свих вертикалних и хоризонталних површина,
- Брисање прашине са рачунарске опреме, копир апарата, факс машина итд,
- Брисање и дезинфекција телефонских апарата,
- Брисање прекидача и утичница,
- Брисање лајсни, врата и штокова,
- Прање и брисање столова, столица, ормарића и пратећег намештаја,
- Брисање улазних канцеларијских врата,
- Прање и брисање гелендера,
- Усисавање подних површина,
- Влажно брисање – моповање свих тврдих подних површина са припадајућим степеништем,
- Сређивање и дезинфекција санитарних блокова (лавабоа, wc-шоља, огледала, плочица, допуна папирне конфекције и течног сапуна),
- Прикупљање и изношење смећа, при чему ће Давалац услуга приликом пражњења корпи обезбедити најлон кесе на корпама у канцеларијама.

Недељно одржавање:

- Пајање паучине,
- Прање и брисање раскладних тела и усисавање унутрашњости фенкоилова,
- Прање и брисање зидних експоната,
- Прање и брисање ПП апарата,
- Полирање тврдих подова неутралним средствима
- Прање санитарних чворова киселим средствима

Месечно одржавање:

- Генерално прање и брисање санитарног блока (прање и брисање лавабоа, гланцање славина, прање и брисање wc шкољки, прање зидних и подних плочица, брисање огледала),
- Прикупљање папирног отпада у одговарајуће вреће за папирни отпад,
- Брисање, нега и заштита кожног намештаја.

Тромесечно чишћење:

- Прање доступних стаклених површина изнутра,
- Прање и брисање венецијанера и тракастих завеса,
- Брисање дрвених зидних облога,
- Прање и брисање плафонске расвете,
- Машинско прање и гланцање тврдих подних облога.

Давалац услуга се такође обавезује да ће обезбедити сав материјал за рад као и снабдевање и допуну тоалет папира, убруса и течног сапуна у тоалетима.

Члан 2.

Цена услуге одржавања хигијене у згради односно службеним просторијама Првог основног јавног тужилаштва из чл.1. овог Уговора на месечном нивоу износи _____ дин. без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом. Укупна цена (за 12 месеци) износи _____ дин. без ПДВ-а односно _____ са ПДВ-ом. Цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током реализације Уговора.

У цену урачунати су сви трошкови чишћења, средстава за чишћење и потрошног материјала за санитарне чворове као и остали трошкови за извршење предметне набавке.

Члан 3.

Исплату уговорене цене из члана 2. Наручилац услуга ће вршити у року до 45 календарских дана од дана службеног пријема исправног рачуна испостављеног за услуге извршене у претходном месецу на текући рачун бр. _____ код _____ банке.

Уз фактуру је обавезно да се достави и поднети ППП ПД образац за све раднике ангажоване код Наручиоца, за месец за који је испостављена фактура, како би запослени код Наручиоца извршили проверу да ли је Давалац услуга поднео пореску пријаву за сва лица ангажована код Наручиоца. Наручилац неће извршити плаћање по достављеној фактури уколико за било које лице ангажовано код Наручиоца није поднета пореска пријава-ППП ПД образац (одштампана са Портала Пореске управе).

После извршене уплате по поднетој ППП ПД пријави, Давалац услуга је обавезан да у року од 10 дана од истека месеца у коме су извршене исплате зарада, Наручиоцу достави Извод из електронске базе података Пореске управе РС, као доказ о уплати пореза и доприноса по одбитку.

Уколико Давалац услуге не изврши плаћање пореске обавезе и не достави наручиоцу Извод из електронске базе података ни после писменог упозорења Наручиоца, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор.

Плаћања у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2018. годину за ове намене. За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2019. години, Наручилац ће извршити плаћање Даваоцу услуга по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана Првог основног јавног тужилаштва у Београду за 2019. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђења за ове намене у 2019-тој години Уговор престаје да важи због немогућности преузимања уговорених обавеза од стране Наручиоца, без права Даваоца услуга на накнаду штете.

Члан 4.

Давалац услуга је обавезан да послове одржавања обавља стручно и квалитетно с пажњом доброг домаћина и тако да не ремети процес рада. Рад Даваоца услуга мора бити завршен до 22 часа, осим у изузетним приликама.

Давалац услуга се обавезује да све услуге из овог Уговора врши квалитетно и професионално, услуге треба да врши онај број лица запослених код Даваоца услуга који ће обезбедити да се одржавање хигијене у сваком тренутку врши у складу са свим важећим стандардима и овим Уговором, уз коришћење савремених и квалитетних средстава за одржавање хигијене предметног простора и потрошног материјала (тоалет папир, убриси и течни сапун).

Давалац услуга се обавезује да ће непосредним извршиоцима редовно исплаћивати зараду, као и уплаћивати порезе и доприносе, у складу са важећим Законом из области радних односа.

Радници Даваоца услуга морају имати радне униформе са логом Даваоца услуга и бецеве са именима.

Квалитет извршених услуга биће предмет контроле стручних лица Наручиоца. Наручилац задржава право и да ангажује треће лице ради процене квалитета вршења услуга од стране Даваоца услуга. Наручилац ће о свим уоченим недостацима у одржавању хигијене усмено или писмено обавестити Даваоца услуга, који је дужан да уочене недостатке у одржавању хигијене отклони одмах, а најкасније у року од 24 сата, при чему ће за сваки дан кашњења при отклањању наведених недостатака уговорена цена за тај месец бити умањена за 1 проценат.

Уколико и након истека накнадног рока од 5 дана од дана пријема рекламације Давалац услуга не отклони предметне недостатке, Уговор може бити раскинут од стране Наручиоца у року од 10 дана од подношења писменог обавештења Даваоцу услуга.

Имајући у виду природу посла који Наручилац обавља у службеним просторијама, Давалац услуга се обавезује да у извршавању своје обавезе поступа са пажњом доброг домаћина, с обзиром на то да има приступ канцеларијама и службеној документацији у истим.

Наручилац је дужан да обезбеди услове за несметани рад радника Даваоца услуга.

Сва средства за рад обезбеђује Давалац услуга као и потрошни материјал за санитарне чворове (папирни убриси, тоалет папир и течни сапун).

Члан 5.

Давалац услуге је у обавези да, приликом потписивања Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

а) ОП образац лица овлашћених за заступање

б) као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Даваоца услуга, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ-а наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Давалац услуга не извршава своје уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

3) Потврда да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Давалац услуга не извршава уговорене обавезе.

Члан 6.

Давалац услуга је обавезан да приликом потписивања уговора достави списак радника који ће бити ангажовани (са именом и презименом и бр. личне карте) на пословима одржавања хигијене у просторијама наручиоца.

Запослено лице Наручиоца ће вршити дневну и периодичну контролу квалитета извршених услуга, а Давалац услуга се обавезује да отклони све уочене недостатке по уложеној рекламацији Наручиоца.

Давалац услуга је при извођењу услуга обавезан да надокнади Наручиоцу сву насталу штету причињену својом непажњом на објекту или у објекту, као и на другим деловима зграде, комуналним објектима, инсталацијама у пословним просторијама и слично.

Члан 7.

Наручилац услуга задржава право на једнострани раскид Уговора у случају да у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Првом основном јавном тужилаштву у Београду који доноси Министарство правде и државне управе Републике Србије, Првом основном јавном тужилаштву у Београду буде одобрено запошљавање радника на радном месту спремачице у Првом основном јавном тужилаштву, као и у случају да се Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава измени подручје на којем Прво основно јавно тужилаштво врши своју надлежност, односно измени седиште Наручиоца.

У овом случају раскид Уговора наступа последњег дана месеца у коме је Наручилац писмено обавестио Даваоца услуга о једностраном раскиду, где је Корисник услуга у обавези да до десетог дана следећег месеца Даваоцу услуга исплати уговорену цену услуга извршених у току месеца у коме је Даваоца услуга писмено обавестио о једностраном раскиду Уговора. Поред овог износа Давалац услуга не може имати било каквих других материјалних и нематеријалних потраживања према Наручиоцу у случају раскида Уговора по овом основу.

Овај Уговор се може раскинути и сагласном изјавом воља обе Уговорне стране.

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Даваоца услуга, откаже уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Давалац услуга не извршава обавезе на уговорен начин и у уговореним роковима.

Члан 8.

Уговор се закључује за период до годину дана од дана потписивања.

Члан 9.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно.

Уколико то не буде могуће, уговорне стране сагласно утврђују надлежност суда у Београду.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписа обе уговорне стране.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка припадају свакој уговорној страни.

за Даваоца услуга

за Наручиоца

Директор

**Јавни тужилац
Љубивоје Ђорђевић**

Напомена:

Модел уговора понуђач попуњава, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

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

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача и налепити **Пропратни образац** из конкурсне документације. (Образак 7).

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

Понуду доставити на адресу: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Зорана Ђинђића бр.104, Београд, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуга – Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење“

**Број јавне набавке ЈН 2/2018 -
НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28.03.2018. године до 10:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу, по захтеву, предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Неблаговремене понуде наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу саознаком да су поднете неблаговремено.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, иста се неће отварати и биће враћена подносиоцу.

Понуда мора да садржи:

Р. Бр.	Документација
1.	Образац понуде (Образац 1)
2.	Образац изјаве о независној понуди (Образац 3)
3.	Све доказе о испуњености услова за учешће из члана 75. и 76. Закона, наведене и описане у делу Конкурсне документације „Упутство како се доказује испуњеност услова“ (поглавље III Конкурсне документације)
4.	Пропратни образац (Образац 7)
5.	Модел уговора
6.	Образац меничног овлашћења (Образац 6)

7.	Споразум сачињен на начин одређен чланом 81. Закона (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА)
----	---

Понуда мора бити сачињена на обрасцима датим у конкурсној документацији.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице за заступање понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу које се достављају за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА:

Портал јавних набавки: portal.ujn.gov.rs;

Интернет страна наручиоца: www.prvo.os.jt.rs

6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду доставити на адресу: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104, Београд, са знаком:

„Понуда за јавну набавку услуга - Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број јавне набавке ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28.03.2018. године до 10:00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу наручиоца: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104, Београд, закључно са **28.03.2018. године до 10:00 часова.**

7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно и одржаће се након истека рока за подношење понуда, дана **28.03.2018. године у 11:00 часова** на адреси наручиоца: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104, Београд, у канцеларији 216, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писана пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

9. КОНТАКТ

Е - mail адреса: sladjana.sljukic@prvo.os.jt.rs

10. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104, Београд, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број јавне набавке ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Допуна понуде за јавну набавку набавку услуга – Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број јавне набавке ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Опозив понуде за јавну набавку набавку услуга – Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број јавне набавке ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку набавку услуга – Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број јавне набавке ЈН 2/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

11. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (**Образац 1**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

12. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**Образац 1**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити

подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

13. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. Закона.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

14. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Рок плаћања је 45 календарских дана рачунајући од дана пријема исправног рачуна. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

15. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена је фиксна и не може се мењати у периоду важења уговора.

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

16. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је у обавези да, приликом потписивања Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- а) ОП образац лица овлашћених за заступање
- б) као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- 1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Даваоца услуга, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ-а наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Давалац услуга не извршава своје уговорене обавезе.

- 2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

- 3) Потврда да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда Наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла даном закључења уговора а најдуже пет дана од дана закључења уговора, Наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем. По истеку уговорних обавеза наручилац ће предметну меницу вратити понуђачу.

17. 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 У СЛУЧАЈУ ЈАВНИХ НАБАВКИ КОД КОЈИХ ЈЕ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОБЈАВЉЕН И НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

Позив за подношење понуда није објављен на страном језику.

18. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

19. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања 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 понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

20. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104, Београд, путем електронске поште на е-mail адресу: sladjana.sljukic@prvo.os.jt.rs или факсом на број 011 6682-521 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – Услуге одржавања хигијене у службеним просторијама-чишћење, број јавне набавке ЈН 2/18”.

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

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

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

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

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

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

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

22. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак – поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

23. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

24. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, Наручилац ће уговор доделити оном понуђачу који понуди дужи рок важења понуде.

25. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН-а.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу: Прво основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Зорана Ђинђића 104, Београд, електронском поштом на e-mail адресу: sladjana.sljukic@prvo.os.jt.rs, факсом на број 011 6682-521 или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

- 1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - Да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - Да представља доказ о извршеној уплати таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
 - Износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара
 - Број рачуна: 840-30678845-06
 - Шифру плаћања: 153 или 253
 - Позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - Сврха. ЗЗП; Прво основно јавно тужилаштво у Београду, јавна набавка ЈН 2/18
 - Корисник: буџет Републике Србије;
 - Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - Потпис овлашћеног лица банке, или

- 2) Налог за уплату; први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, или
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под 1-10, за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) или
- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

26. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци биће закључен након доношења одлуке о додели уговора у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
заменик јавног тужиоца
Жељко Јовановић