



Република Србија
ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД
Булевар Михаила Пупина 167
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
- ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ -

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:
УСЛУГА ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА ЗА ПОТРЕБЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД
(отворени поступак јавне набавке)

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА:
04.08.2014. године до 10:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА:
04.08.2014. године у 12:00 часова



САДРЖАЈ

- I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
- II. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
- III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- IV. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА
- V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
- VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
- VIII. МОДЕЛ УГОВОРА
- IX. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- X. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- XI. ПП ОБРАЗАЦ



ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1) ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив: Градска општина Нови Београд

Адреса: Булевар Михаила Пупина бр. 167, Београд

Лице овлашћено за потписивање уговора: Александар Шапић, председник Градске општине

Матични број: 1 7 3 3 1 1 3 2

Порески идентификациони број: 1 0 1 6 6 6 8 5 1

Интернет страница: www.novibeograd.rs

Текући рачун број: 840-145640-96

Код банке: Управа за трезор, Филијала Нови Београд, Тошин бунар бр. 159, Београд

2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке: Услуга чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд

Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак јавне набавке

Циљ поступка: Закључење уговора о јавној набавци

Назив из општег речника набавке: Услуге чишћења и санитације

Ознака из општег речника набавке: 90900000

Број предмета јавне набавке: VII-404-1/2014-12

3) КОНТАКТ

Лице: Драган Драгојевић

Служба: Комисија за јавну набавку

Телефон: 0113106881

Email: javnenabavke@novibeograd.rs



ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Техничку спецификацију чине:

- А) Структура пословног простора у којем се обавља услуга одржавања хигијене
Б) Спецификација послова који се обављају у оквиру услуге комплетног одржавања хигијене

А) Структура пословног простора у којем се обавља услуга одржавања хигијене
Укупна површина пословног простора у којој се обавља услуга износи **9.687,65м²**.

Укупну површину чине:

1. **Зграда Градске општине Нови Београд**, Булевар Михаила Пупина 167, површина простора у коме се обавља услуга је **6.101,48м²**

А) канцеларије - подне облоге, зидови и прозори						
	бр.канц.	ламинат м ²	итисон м ²	PVC м ²	ламперија м ²	стакло м ²
ПРИЗЕМЉЕ	12	100	150	10	20	40
I СПРАТ	49	910		30	2400	640
II СПРАТ	63	1209		160	3120	640
III СПРАТ	10		320			150
АНЕКС	сале		276	276		240
укупно		2219	746	476	5540	1710
Б) ходници, холови и степеништа						
		PVC м ²	мермер м ²	бетон м ²	ламперија м ²	стакло м ²
ПОДРУМ				40		
ПРИЗЕМЉЕ		160	500	80	330	560
I СПРАТ		340			2150	300
II СПРАТ		400			2550	360
III СПРАТ		20				
АНЕКС		310	300	280	40	550
укупно		1230	800	400	5070	1770
В) Санитарни блокови - керамичке плочице						
	санитарни блок	под м ²	зид м ²	WC	писоар	лавабо
ПОДРУМ		6	20	1		1
ПРИЗЕМЉЕ	1	20	121	4		4
	2	10	30	1		1
	3	15	75	2		4
I СПРАТ	4	58	182	7	6	4
	5	17	37	3	2	2
II СПРАТ	6	58	182	7	6	4
	7	20	77	5	4	4
III СПРАТ	8	10	30	4		3
АНЕКС	9	8	30	1	2	1
	10	8	30	2		1
укупно		230	814	37	20	29



2. Општински услужни центар, Јурија Гагарина 81, површина простора у којем се обавља услуга је 386,06м²

Улаз у објект	Ходник	Шалтер сала	Кухиња	Тоалет
30м ² бетонске плоче	42м ² керамичке плочице	284м ² ламинат и плочице	15м ² керамичке плочице	15м ² керамичке плочице

Укупна површина стакла 32м²

3. Канцеларија за младе, Милентија Поповића 32, површина простора у којем се обавља услуга је 55м²

Канцеларија већа	Канцеларија мања	Тоалет
30м ² керамичке плочице	20м ² керамичке плочице	2 тоалета по 2,5 м ² керамичке плочице

Укупна површина стакла 30м²

4. Месне заједнице на територији Градске општине Нови Београд, површина простора у којима се обавља услуга је 2.516,07м²

Ред. бр.	НАЗИВ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	АДРЕСА	Површина м ²
1.	"ПАВИЉОНИ"	Гоце Делчева 46	86,53
2.	"СТУДЕНТСКИ ГРАД"	Народних хероја 30	123,93
3.	"СТАРО САЈМИШТЕ"	Бродарска 1	39,25
4.	"БЕЖАНИЈА"	Пере Сегединца 13	86,61
5.	"ЛЕДИНЕ"	Обреновачка бб	97,47
6.	"ФОНТАНА"	Париске комуне 13	135,13
7.	"ПАРИСКЕ КОМУНЕ"	Отона Жупанчича 14	77,44
8.	"УШЋЕ"	Бул. АВНОЈА-а 44	190,82
9.	"ИКАРУС"	Алексиначких рудара 37	120,97
10.	"СТАРИ АЕРОДРОМ"	Народних хероја 42	322,25
11.	"АКАДЕМИЈА"	Бул. уметности 27	362,54
12.	"САВА"	Јурија Гагарина 221	97,15
13.	"ГАЗЕЛА"	Милутина Миланковића 34	270,98
14.	"САВСКИ КЕЈ"	Јурија Гагарина 81	76,87
15.	"БЕЖАНИЈСКИ БЛОКОВИ"	Др. Ивана Рибара 91	146,41
16.	"ДУНАВСКИ КЕЈ"	Булевар АВНОЈ-а 64	182,56
17.	"МЛАДОСТ"	Гандијева 114	40,96
18.	"БЕЖАНИЈСКА КОСА"	Партизанске авијације 25	58,20



Структура простора месних заједница:

А) канцеларије - подне облоге, зидови и прозори						
Назив месне заједнице	Број просторија	Ламинат м ²	Итисон м ²	PVC м ²	Плочиц м ²	Стакло м ²
Павиљони	4	/	41,33	/	/	37,2
Студентски град	2	/	31,93	/	/	10
	1 сала	/	/	57,00	/	10
Старо сајмиште	3	/	39,25	/	/	4,68
Бежанија	4	/	26,00	48,61	/	30
Ледине	3	/	26,00	8,00	/	12
	1 сала	/	/	49,47	/	8
Фонтана	2	/	51,13	/	/	15
	1 тераса	/	10,00	/	10,00	/
Париске комуне	4	/	72,44	/	/	30
Ушће	1 сала	/	/	92,82	/	2,35
	4	/	80,00	/	/	14,39
Икарус	4	/	51,00	/	/	100
	1 сала	/	/	53,97	/	
Стари аеродром	5	/	116,25	/	5	40
	1 сала	180	/	/	/	56
Академија	4	/	78,41	/	/	45,88
	1 сала	/	/	189,71	/	56,35
Сава	3	/	31,12	/	/	60
	2 сале	/	39,94	/	/	
Газела	2	/	31,34	/	/	126,10
	2 сала	/	129,1	/	/	
Савски кеј	2	/	15,60	/	39,75	35
Бежанијски блокови	2	/	23,26	/	12,65	50
	1 сала	/	74,20	/	/	
Дунавски кеј	4	/	32,50	/	7,94	56,4
	1 сала	/	/	117,02	/	
Младост	1	/	30,93	/	/	10
Бежанијска коса	1	/	10,00	/	/	6
	1 сала	/	38,20	/	/	
Б) ходници, холови и степеништа						
Назив месне заједнице	м ²	PVC	Плочице	Бетон	Итисон	Стакло
Павиљони	35,20	/	/	Да	/	/
Студентски град	30,00	5,00-паркет	/	/	25,00	8
Старо сајмиште	/	/	/	/	/	/
Бежанија	9,00	9,00	/	/	/	/
Ледине	12,00	12,00	/	/	/	3,00
Фонтана	60,00	60,00	/	/	/	2,50
Ушће	15,00	15,00	/	/	/	3,00
Икарус	11,00	/	/	/	11,00	/
Стари аеродром	16,00	/	/	/	16,00	15,00



Академија	85,83	/	85,83	/	/	44,14
Сава	23,87	20,00 ламинат	3,87	/	/	/
Газела	94,27	/	/	/	94,27	/
Савски кеј	14,87	4,07	10,80	/	/	/
Бежанијски блокови	27,79	/	27,79	/	/	/
Дунавски кеј	20,27	20,27	/	/	/	/
Младост	6,95	/	/	/	6,95	/
Бежанијска коса	4	/	/	/	4	/

В) Санитарни блокови - керамичке плочице

Назив месне заједнице	санитарни блок	под м ²	WC	лавабо
Павиљони	2	10	2	2
Студентски град	1	5	1	1
Старо сајмиште	/	/	/	/
Бежанија	1	3	1	1
Ледине	2	2	2	1
Фонтана	1	4	1	1
Париске комуне	1	5	1	1
Ушће	1	3	1	1
Икарус	2	5	2	2
Стари аеродром	1	5	2	1
Академија	1	8,59	1	1
Сава	1	2,22	1	1
Газела	2	16,27	2	2
Савски кеј	1	6,65	1	1
Бежанијски блокови	1	8,51	1	1
Дунавски кеј	2	4,83	2	2
Младост	1	3,08	1	1
Бежанијска коса	1	6,00	1	1

5. Просторије Новобеоградске културне мреже, Јурија Гагарина 221, површина простора је 496,04м²

Галерија и сликарски атеље са тоалетом и канцеларијом	Канцеларија	Сала са фоајеом
176м ²	40м ²	280,04м ²

6. Просторије Хуманитарне фондације Нови Београд, Милутина Миланковића 120д, површина простора у коме се обавља услуга је 133м².

А) канцеларије - подне облоге, зидови и прозори						
	Број просторија	Ламинат м ²	Итисон м ²	PVC м ²	Плочице и терацо м ²	Стакло м ²
	12	103	/	/	72	25,5
Б) Санитарни простор						
	Санитарни блок/кухиња	Под м ²	WC	лавабо		
	2/1	10	2	2		



Б) Спецификација послова који се обављају у оквиру услуге комплетног одржавања хигијене

1) Канцеларије, ходници, холови и степеништа:

а) дневно

- прикупљање отпада, пражњење корпи за смеће и изношење смећа из зграде до контејнера
- брисање намештаја, радних столова, телефонских апарата, факс машина, телевизора, невиталних делова рачунарске опреме, компјутера, штампача, горњих делова радијатора и површина испод прозора са унутрашње стране
- влажно брисање или усисавање свих подних површина и степеништа
- додатне неопходне интервенције у току дана (послови спремачица које се налазе у згради општине у току радног времена управе)

б) недељно

- прање корпи за отпатке
- брисање стакла на свим улазним вратима у зграду, у холовима, на спратовима
- брисање унутрашњих јединица клима уређаја (споља), утичница, прекидача, каналица и оквира слика
- одстрањивање паучине
- два пута недељно заливање цвећа у салама и по холовима
- чишћење фрижидера
- чишћење кухињских елемената

в) месечно

- брисање целе површине грејних и расхладних тела
- брисање целе површине намештаја
- прање врата и оквира, штокова и дрвених облога
- брисање гелендера
- брисање симсова и рамова
- екстракција итисона и других меких подних облога
- прање прозора и свих стаклених површина до 3м висине

2) Санитарне просторије

а) дневно

- прање корпи за смеће и изношење смећа из зграде до контејнера
- прање умиваоника, славина, сливника, WC шкољки, даске и поклопца, pisoара и керамичких плочица у њиховој непосредној близини
- чишћење огледала
- влажно брисање подних површина,
- постављање тоалет папира, папирних убруса за руке, пуњење дозера за течни сапун
- чишћење шпорета и уградне плоче

б) недељно

- детаљно брисање керамичких плочица, подова, водокотлића, умиваоника, славина сливника, WC шкољки, даске поклопца, pisoара, аспиратора .
- одстрањивање паучине и стављање освеживача, односно дезодоранс материја.

в) два пута месечно - замена освеживача у санитарним блоковима (на петнаест дана)

3) Периодични послови

- прање (хемијско чишћење) свих завеса - четири пута годишње
- прање тракастих завеса (са монтажом и демонтажом) и венецијанера - два пута годишње



- машинско прање свог меблираног намештаја - једном годишње
- машинско прање, заштита и полирање свих тврдих подова - два пута годишње
- машинско прање и заштита мермерног хола у приземљу зграде -два пута годишње
- детаљно брисање ламперије - једном годишње
- након дезинсекције и дезинфекције простора, адекватно чишћење по упутствима предузећа које врши дезинсекције и дезинфекције простора.

4) Опис послова помоћног радника

Под помоћним пословима Наручилац подразумева послове на истовару и утовару робе, одношење списка предмета из канцеларија у архивски депо као и доношење списка предмета из архивског депоа у канцеларије, уношење и изношење намештаја и ствари код пресељења запослених из канцеларије у другу канцеларију, разношење канцеларијског материјала и других добара од магацина до просторија запослених.

5) Опис послова кувања кафе

Извршилац послова кува кафе, чај и исте доставља поручиоцу. По потреби доставља сок и воду и друге освежавајуће напитке.Обавља послове прања судова, фрижидера, одржава хигијену у кафе кухињи. Води евиденцију о броју скуваних кафа, чаја, као и послужене воде и сока.

Извршилац послова кувања кафе мора да поседује санитарну књижицу .

У просторијама Наручиоца кафе се кува у кафе-кухињи која се налази на првом спрату зграде ГО Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 167.

У ОВОМ ПРЕДМЕТУ НАРУЧИЛАЦ ЗАХТЕВА од понуђача да у згради Градске општине Нови Београд Булевар Михаила Пупина број 167, буде ангажовано 6 (шест) извршилаца за обављање следећих послова :

- помоћни радници (3 извршиоца)
- кафе куварица (2 извршиоца)
- спремачица (1 извршилац)

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку јавне набавке има Понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама:

- 1) да је **РЕГИСТРОВАН** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

Докази:

- Правно лице - извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног Привредног суда – за установе
- Предузетник - извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из одговарајућег регистра
- Физичко лице - /

- 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

Докази:

Докази за кривична дела код правних лица односе се како на правно лице тако и на све његове законске заступнике (докази за кривична дела не могу бити старија од 2 (два) месеца пре датума отварања понуда):

- Правно лице - извод из казнене евиденције тј. уверење надлежног суда (казнену евиденцију за правна лица води првостепени суд на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или, односно седиште представништва или огранка страног правног лица):
 1. За кривична дела организованог криминала - надлежан је Виши суд у Београду
 2. За кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна до 10 (десет) година – надлежан је Основи суд; За кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, кривично дело преваре за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 (десет) година – надлежан је Виши суд
- Законски заступник правног лица - извод из казнене евиденције тј. уверење надлежне полицијске управе МУП-а
- Предузетник - извод из казнене евиденције тј. уверење надлежне полицијске управе МУП-а
- Физичко лице - извод из казнене евиденције тј. уверење надлежне полицијске управе МУП-а

- 3) да му није изречена **МЕРА ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ**, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

Докази:

(докази за мере забране обављања делатности не могу бити старији од 2 (два) месеца, а морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда):

- Правно лице - потврде привредног и прекршајног суда **или** потврда Агенције за привредне регистре



- Предузетник - потврде прекршајног суда **или** потврда Агенције за привредне регистре
- Физичко лице - потврда прекршајног суда

4) да је измирио доспеле **ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ЈАВНЕ ДАЖБИНЕ** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Докази:

(докази за порезе и друге јавне дажбине не могу бити старија од 2 (два) месеца пре датума отварања понуда):

- Правно лице
 1. За порезе и доприносе - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде
 2. За изворне локалне јавне приходе - уверење локалне самоуправе
- Предузетник
 1. За порезе и доприносе - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде
 2. За изворне локалне јавне приходе - уверење локалне самоуправе
- Физичко лице
 1. За порезе и доприносе - уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде
 2. За изворне локалне јавне приходе - уверење локалне самоуправе

5) да има важећу **ДОЗВОЛУ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ** која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

Докази:

За извршење предмета конкретне јавне набавке *није потребна* посебна дозвола надлежног органа

6) да је поштовао **ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА** о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Докази:

- Правно лице/Предузетник/Физичко лице
 1. Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Образац изјаве да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа) или
 2. Сачињавањем изјаве у **којој се изричито** наводи:
 - а) да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине;
 - б) да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*уколико је то случај*).

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Наручилац у овом предмету јавне набавке тражи да Понуђач упогледу доказа примерених предмету уговора, испуни следеће услове:



1) УСЛОВ НЕОПХОДНОГ ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА

Да је понуђач у свакој од претходне три обрачунске године остварио приход у минималном износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а. Да ни у једној од претходне три обрачунске године није пословао са губитком. Да у периоду од 01.01.2014. године до дана објаве позива за достављање понуда није имао ни један дан неликвидности.

Докази:

- Образац БОН ЈН за 2011, 2012. и 2013. годину.
- Потврда НБС о броју дана неликвидности у захтеваном периоду.

2) УСЛОВ НЕОПХОДНОГ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА

Да понуђач приликом вршења услуге која је предмет јавне набавке поштује процедуре у складу са захтевима које поставља стандард сертификата ISO 14001:2004 или SRPS ISO 14001:2004.

Доказ: Фотокопија сертификата ISO 14001:2004 или SRPS ISO 14001:2004.

3) УСЛОВ НЕОПХОДНОГ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА

Да понуђач поседује или на други начин користи најмање 2 хидроусисивача, 5 усисивача за прашину, 1 машину за прање тврдых подова, 1 комбимат машину, 1 екстракциону машину, 1 машину за полирање подова, 10 сетова за прање (канта са исцеђивачем) и 2 теретна возила.

Докази:

- За опрему у власништву доставити фотокопију пописне листе основних сретстава на дан 31.12.2013. године.
- За опрему која је прибављена у 2014. години, доставити фотокопију фактуре.
- За возила доставити и прочитани примерак саобраћајне дозволе.
- За опрему која се користи по неком другом основу (закуп или лизинг) доставити уговор о закупу или лизингу и потврду закуподавца или лизинг куће да понуђач све обавезе по овим уговорима уредно измирује.

4) УСЛОВ НЕОПХОДНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

Да понуђач има на дан објаве позива најмање 25 радно ангажованих лица од којих најмање 2 лица морају имати доказ о здравственој подобности за рад у кафе кухињи.

Докази:

- М обрасци за 25 радно ангажованих лица, а за 2 лице и копије санитарних књижица у којима је наведено да је последњи преглед обављен пре најдуже 6 месеци од дана отварања понуда.

3. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

1. Достављање доказа за подизвођаче:

За подизвођаче, доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, прилаже понуђач. Ово се односи и на додатне услове које Наручилац тражи у предмету ове јавне набавке од подизвођача.

2. Достављање доказа за понуђаче из групе понуђача:

Доказе за све понуђаче из групе понуђача доставља члан групе који Споразумом буде одређен за носиоца посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем.

3. Понуђач уз понуду може приложити доказе о испуњености услова у неоввереним копијама. Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда, на основу извештаја Комисије за јавне набавке, оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену фотокопију свих или појединих



доказа у примереном року од 5 (пет) дана. Ако Понуђач не достави доказе у наведеном року, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4. Понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страни надлежних органа, а то су следећи докази: Биланс стања и успеха за 2010, 2011. и 2012. годину, који је објављен са сајту Агенције за привредне регистре. Навођење интернет странице на којој се налазе други тражени подаци Понуђач врши на посебном обрасцу на којем мора бити наведена интернет страница и који мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.
5. Уколико је доказ о испуњености услова у електронском документу, Понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
6. Ако Понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима Понуђач доказује испуњеност услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она до тренутка подношења понуда нису могла бити издата по прописима државе у којој Понуђач има седиште, и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити Понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају документа из члана 77. Закона о јавним набавкама, Понуђач може уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
7. Понуђач, односно добављач (понуђач са којим је закључен уговор) дужан је да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било каквој промени у вези са испуњености услова из поступка предметне јавне набавке који наступе до доношења одлуке, односно до закључивања уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин .



ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

У складу са чл. 75. став 2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), а у предмету јавне набавке број VII-404-1/2014-12

(пун назив, адреса и матични број понуђача)

изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које прозилазе из из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине.

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ

Понуда, као и сва документација која се односи на понуду, мора бити састављена на српском језику.

2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца:

- ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- МОДЕЛ УГОВОРА (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (*попуњен, потписан и оверен печатом*)
- Понуђачи су дужни да попуне ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА (*попуњен, потписан и оверен печатом*), или да сачине и приложе Изјаву у којој изричито наводе:

а) да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине

б) да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*уколико је то случај*)

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

- СПОРАЗУМ О ЗАЈЕДНИЧКОМ ИЗВРШЕЊУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (достављају само понуђачи који подносе заједничку понуду)

Напомена: ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ, не представља обавезну садржину понуде, а понуђач може као саставни део понуде да достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен.

3. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуда се попуњава читко и неизбрисивим мастилом. Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач доставља понуду у писаном облику.

Понуда се подноси на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице Понуђача исте потписује и оверава печатом.

Потписивањем понуде Понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

4. НАЧИН И РОК ДОСТАВЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно предавањем на шалтер број 4 Наручиоца, или поштом на адресу Наручиоца: Градска општина Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку



број VII-404-1/2014-12: Услуга чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд – НЕ ОТВАРАЈ!”

Такође, обавезно је навести назив и адресу Понуђача, особу за контакт и број телефона и email за контакт.

Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до 04.08.2014. године до 10:00 часова.

Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је Наручилац примио након истека рока за подношење понуда. Неблаговремене понуде службеник за јавне набавке Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.

5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана **04.08.2014. године у 12:00 часова**, на адреси Наручиоца: Градска општина Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, Сала број 3.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

6. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама, Понуђач може да у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде, непосредно на шалтеру бр. 4 Наручиоца, или путем поште на адресу Наручиоца: Градска општина Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са знаком: „**ИЗМЕНА или ДОПУНА или ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ за јавну набавку број VII-404-1/2014-12: Услуга чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд – НЕ ОТВАРАЈ!”**”.

Понуда се не може допунити, изменити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

7. ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, заинтересована лица могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се писаним путем на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева писаним путем одговорити заинтересованом лицу, као и свим осталим лицима за која Наручилац има сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације, уз истовремену обавезу објављивања информације на Порталу УЈН и на својој интернет страници www.novibeograd.rs.

Питања је потребно упутити на адресу Наручиоца: Градска општина Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са знаком: „ **Одсек за послове јавних набавки, за јавну набавку број VII-404-1/2014-12”**, или послати факсом на број 011/3111133 или електронском поштом на адресу javnenabavke@novibeograd.rs.



Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

8. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда, Наручилац може, било на сопствену иницијативу или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица, да измени или допуни конкурсну документацију.

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу УЈН и на интернет страници Наручиоца. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу УЈН и интернет страници Наручиоца.

У случају продужења рока за отварање понуда, сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, подлегаће и продуженом крајњем року за подношење понуда.

Препорука Наручиоца је да се редовно проверава Портал УЈН и/или интернет страница Наручиоца како би Понуђач био упознат са свим евентуалним изменама и допунама конкурсне документације.

9. ЦЕНА

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену (збир цена по јединици мере) у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

У обрасцу структуре цене, понуђач је дужан да наведе цене у динарима по свим траженим позицијама.

Укупна понуђена цена (збир цена по јединици мере) у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом исказана у обрасцу понуде, мора бити иста као укупна понуђена цена (збир цена по јединици мере) у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом исказана у реакпитулацији Обрасца понуде.

У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове.

Понуђене јединичне цене су фиксне и не могу се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена у смислу Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. Закона о јавним набавкама.

10. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Авансно плаћање није дозвољено.

Уговорена вредност услуге биће исплаћивана Добављачу сукцесивно на месечном нивоу за сваки календарски месец, у року од не дужем од 45 (четрдесет и пет) дана од дана извршења услуге без рекламације у горе наведеном периоду и испостављања фактуре.

Добављач доставља фактуре Наручиоцу путем поште или предајом на шалтеру 4 у згради Градске општине Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са обавезном назнаком „ЈН VII-404-1/2014-12“. Добављач фактуре испоставља Наручиоцу за сваки календарски месец, а по а по извршењу услуге за предметни месец, без рекламације.

11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Као финансијску гаранцију за добро извршење уговорене обавезе, изабрани понуђач је обавезан да Наручиоцу достави бланко, соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив, односно без права приговора за добро извршење уговора са меничним



овлашћењем (прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате) у висини од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, а у моменту потписивања овог уговора.

Уз меницу је неопходно приложити фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке, као доказ да је меница регистрована у Регистру Народне банке Србије; фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача) и фотокопију Картона депонованих потписа.

Меница као гаранција за добро извршење посла, траје десет дана дуже од истека рока за коначно извршење уговора.

Напомена: Меницу прилаже само изабрани понуђач у тренутку закључивања уговора. Иста се не прилаже уз понуду.

12. ПЕРИОД НА КОЈИ СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ УГОВОР

Овај уговор се закључује на период од највише 4 (четири) месеца и 15 (петнаест) дана, а до 31.12.2014. године, од дана када су обе стране потписале уговор и када је предати инструмент финансијског обезбеђења.

13. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

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

14. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди.

15. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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. Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно забрани из чл. 87. ст. 4 Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) – 4) Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из чл. 75. ст. 1 тачка 5) Закона о јавним набавкама за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и дужан је да у Обрасцу понуде наведе све тражене податке за подизвођача, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.



Све остале обрасце у понуди и уговор са Наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, печатом оверава и потписује понуђач. **Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла наручиоцу, без обзира на број подизвођача.**

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

16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети и група понуђача.

Понуђач које је поднео понуду самостално не може истовремено учествовати у заједничкој понуди, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде потребно је навести све учеснике у заједничкој понуди.

Сваки учесник у заједничкој понуди мора испуњавати услове из члана 75. став 1. тачке 1) – 4) Закона о јавним набавкама .

У складу са чланом 81. став 4. Закона о јавним набавкама, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења
- понуђачу који ће издати рачун
- рачуну на који ће бити извршено плаћање
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

16. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ

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.

17. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**, уколико су испуњени сви услови наведени у Конкурсној документацији.

19. КРИТЕРИЈУМ НА ОСНОВУ КОГА ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Критеријум на основу кога ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом јесте моменат предаје понуде Наручиоцу, тј. понуђач који први преда понуду Наручиоци имаће преност у односу на остале понуђаче.



20. ПОНУДА ДОМАЋЕГ ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 86. став 3. Закона о јавним набавкама, у случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге или изводе радове, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 15 % у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

21. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсне документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве.

Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

- **Благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда
- **Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације
- **Прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена
- 2) уколико поседује битне недостатке
- 3) уколико није одговарајућа
- 4) уколико ограничава права наручиоца
- 5) уколико условљава права наручиоца
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

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

19. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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

Захтев за објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити или дозволити промене у понуди.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.



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

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

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

20. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је Понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ у складу са чланом 82. став 3. Закона о јавним набавкама, који потврђује да Понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

У складу са чланом 83. став 11. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће понуду Понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је Понуђач добио негативну референцу.

23. ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА

Оквирни рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 дана од дана отварања понуда.

24. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протек рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац ће изабраног Понуђача благовремено обавестити о настанку законских услова за потписивање уговора (одмах по настанку услова, односно по протеку рока за подношење захтева за заштиту права) и позвати га да приступи закључењу уговора.

У случају одустајања или неодрживања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи најповољнији.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА:

- 1) Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. став 1. Закона о јавним набавкама
- 2) Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама, из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком



због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

25. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

• Подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда, конкурсна документација – сматра се благовременим у овом поступку ако је примљено од стране Наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда. Овај захтев за заштиту права има за последицу застој рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, као и одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке о додели уговора односно о обустави поступка јавне набавке.

• Достављање захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права доставља се непосредно, предајом на шалтеру 4 писарнице Наручиоца који је дужан да да потврду подносиоцу захтева за заштиту права да је примио захтев за заштиту права.

Захтев за заштиту права може се предати електронским путем и путем факса, а Наручилац је дужан да потврди пријем о захтеву за заштиту права.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој Комисији, а предаје Наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да плати таксу и то у износу од 80.000,00 динара, уплатом на текући рачун 840-742221843-57, сврха уплате: Републичка административна такса, модел 97, са позивом на број 59-013 (навести и број предмета VII-404-1/2014-12 од 03.07.2014. године).

Свака странка сноси своје трошкове које проузрокује својим радњама.

За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012).



ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Назив услуге	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Цена услуге на месечном нивоу без ПДВ-а	Цена услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом	Период на који се закључује уговор	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
Услуга чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд	м ²	9.687,65					4 месеца и 15 дана		

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ 2014. године

за јавну набавку Услуга чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд, VII-404-1/2014-12, којом се обавезујемо да квалитетно вршимо услугу која је предмет набавке, у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на следећи начин:

- а) самостално
- б) са подизвођачем
- в) као група понуђача

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив:	
Адреса и седиште:	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице:	
Особа за контакт:	
E-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна и назив банке:	



ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив:	
Адреса и седиште:	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице:	
Особа за контакт:	
E-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна и назив банке:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	%
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:	

Напомена:

- 1) Табелу **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ** попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се овај образац копира у оном броју примерака колико има подизвођача, да се попуни и достави за сваког подизвођача појединачно.
- 2) Процент укупне вредности јавне набавке који понуђач поверава подизвођачу, не може бити већи од 50%, односно, ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, процент укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче), не може бити већи од 50%.



ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив:	
Адреса и седиште:	
Матични број:	
ПИБ:	
Овлашћено лице:	
Особа за контакт:	
E-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна и назив банке:	

Напомена:

Табелу **ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ** попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се овај образац копира у оном броју примерака колико има учесника у заједничкој понуди, да се попуни и достави за сваког учесника појединачно.



УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а	
УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ СА ПДВ-ом	
ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ <i>(ВАЖНО!!! Понуђач је дужан да наведе рок важења понуде. Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде или не наведе рок, таква понуда ће бити одбијена.)</i>	

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р

о јавној набавци услуге чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд

Закључен између:

1. Градске општине Нови Београд, са седиштем у Београду, улица Булевар Михаила Пупина бр. 167, ПИБ 101666851, матични број 17331132, коју заступа председник Александар Шапић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, које заступа _____, директор, чији је јединствени матични број грађана _____ (у даљем тексту: Добављач). Број текућег рачуна Добављача _____, код банке _____.

***Напомена:** Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.*

Уговорне стране сагласно констатују да је за јавну набавку Услуга чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167, спроведен отворени поступак јавне набавке, покренут одлуком број VII-404-1/2014-12 од 03.07.2014. године.

По спроведеном поступку уговорне стране су се сагласиле о следећем:

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд, тј. комплетног одржавања хигијене и услуге помоћних послова у:

1. згради Градске општине Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 167;
2. згради Општинског услужни центар, Јурија Гагарина 81;
3. просторијама Канцеларије за младе, Милентија Поповића 32;
4. просторијама 18 (осамнаест) месних заједнице на територији Градске општине Нови Београд;
5. просторијама Новобеоградске културне мреже, Јурија Гагарина 221;
6. просторијама Хуманитарне фондације Нови Београд, Булевар Милутина Миланковића 120д.

Укупна површина простора на којем се обавља одржавања хигијене износи **9.687,65м²**.

Међусобна права и обавезе уговорних страна регулишу се према условима из Техничкој спецификацији и Обрасца структуре цене из Конкурсне документације број VII-404-1/2014-12 и усвојене Понуде понуђача број _____ од _____ године, који чини саставни део овог Уговора.



Члан 2.

Добављач се обавезује да ће током трајања уговора комплетног одржавања хигијене из члана 1. овог Уговора вршити квалитетно у складу са својом понудом, стандардима и нормативима који се примењују за ову област.

Добављач се обавезује да ће канцеларије, ходнике, холове и степеништа у зградама и просторијама које су наведене у члану 1. овог Уговора одржавати на на следећи начин:

а) дневно

- прикупљање отпада, пражњење корпи за смеће и изношење смећа из зграде до контејнера
- брисање намештаја, радних столова, телефонских апарата, факс машина, телевизора, невиталних делова рачунарске опреме, компјутера, штампача, горњих делова радијатора и површина испод прозора са унутрашње стране
- влажно брисање или усисавање свих подних површина и степеништа
- додатне неопходне интервенције у току дана (послови спремачица које се налазе у згради општине у току радног времена управе)

б) недељно

- прање корпи за отпатке
- брисање стакла на свим улазним вратима у зграду, у холовима, на спратовима
- брисање унутрашњих јединица клима уређаја (споља), утичница, прекидача, каналица и оквира слика
- одстрањивање паучине
- два пута недељно заливање цвећа у салама и по холовима
- чишћење фрижидера
- чишћење кухињских елемената

в) месечно

- брисање целе површине грејних и расхладних тела
- брисање целе површине намештаја
- прање врата и оквира, штокова и дрвених облога
- брисање гелендера
- брисање симсова и рамова
- екстракција итисона и других меких подних облога
- прање прозора и свих стаклених површина до 3м висине

Добављач се обавезује да ће санитарне просторије у зградама и просторијама које су наведене у члану 1. овог Уговора одржавати на на следећи начин:

а) дневно

- прање корпи за смеће и изношење смећа из зграде до контејнера
- прање умиваоника, славина, сливника, WC шкољки, даске и поклопца, писоара и керамичких плочица у њиховој непосредној близини
- чишћење огледала
- влажно брисање подних површина,
- постављање тоалет папира, папирних убруса за руке, пуњење дозера за течни сапун
- чишћење шпорета и уградне плоче

б) недељно

- детаљно брисање керамичких плочица, подова, водокотлића, умиваоника, славина сливника, WC шкољки, даске поклопца, писоара, аспиратора .
- одстрањивање паучине и стављање освеживача, односно дезодоранс материја.

в) два пута месечно - замена освеживача у санитарним блоковима (на петнаест дана)

Добављач се обавезује да ће у зградама и просторијама које су наведене у члану 1. овог Уговора обављати следеће периодичне послове:

- прање (хемијско чишћење) свих завеса - четири пута годишње
- прање тракастих завеса (са монтажом и демонтажом) и венецијанера - два пута годишње



- машинско прање свог меблираног намештаја - једном годишње
- машинско прање, заштита и полирање свих тврдих подова - два пута годишње
- машинско прање и заштита мермерног хола у приземљу зграде -два пута годишње
- детаљно брисање ламперије - једном годишње
- након дезинсекције и дезинфекције простора, адекватно чишћење по упутствима предузећа које врши дезинсекције и дезинфекције простора.

Члан 3.

Добављач се обавезује да услугу из члана 2. овог Уговора извршавати сваког радног дана, од понедељак до петак и сваке суботе, а по потреби и недељом. Динамика вршења услуге обавља ће се у договору са Наручиоцем, у складу са потребама Наручиоца.

Укупан број радних сати по извршиоцу не може бити мањи од 40 часова за једну радну недељу, а о динамици извршења услуге у току дана одлучује Наручилац.

Услугу из члана 2. овог Уговора, Добављач извршава својом радном снагом, опремом и средствима за одржавање хигијене.

Средства за одржавање хигијене морају бити еколошки и дерматолошки исправна.

За еколошку и дерматолошку исправност средства за одржавање хигијене одговорност сноси Добављач.

Члан 4.

Добављач се обавезује да ће Наручиоцу обезбедити услугу помоћних послова, кувања кафе и спремачице. На овим пословима биће ангаживано укупно 6 (шест) извршилаца који ће на напред наведене послове бити распоређени уз сагласност Наручиоца, и то:

- помоћни радници (3 извршиоца)
- кафе куварица (2 извршиоца)
- спремачица (1 извршилац)

Извршиоци послова из предходног става овог члана обављаће послове у периоду од 8:00 часова до 16:00 часова сваког радног дана. Место извршења послова је зграда Градске општине Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 167.

Под помоћним пословима Наручилац подразумева послове на истовару и утовару робе, одношење списка предмета из канцеларија у архивски депо као и доношење списка предмета из архивског депоа у канцеларије, уношење и изношење намештаја и ствари код пресељења запослених из канцеларије у другу канцеларију, разношење канцеларијског материјала и других добара од магацина до просторија запослених.

Добављач се обавезује да за све време трајања овог Уговора, извршиоци послова кафе куварице имају санитарну књижицу, издату у складу са важећим прописима. Извршиоци послова кафе куварице су обавезни да за време обављања својих послова буду одевени у радне униформе које им обезбеђује Добављач о свом трошку.

Члан 5.

Добављач ће по овом предмету овог Уговора ангажовати укупно _____ радника. У тај број урачунавају се и извршиоци наведени у члану 4.овог Уговора.

Сви извршиоци које услуге која је предмет овог Уговора морају бити радно ангажовани код Добављача.

Добављач је дужан да Наручиоцу достави личне податке извршилаца послова услуга која су предмет овог Уговора. У случају промене извршиоца, Добављач је дужан да обавести Наручиоца писаним путем, најдаље у року од 8 часова од момента промене.

Добављач се обавезује да именује лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем овог Уговора и да о томе обавести Наручиоца.



Добављач је одговоран за предузимање мера заштите на раду, заштите од пожара и других мера у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангазоване на пословима који су предмет овог Уговора, као и за средства за одржавање хигијене и за средства рада.

Члан 6.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу законски заступници уговорних страна или од њих овлашћена лица и када изабрани понуђач преда иснструмент финансијског обезбеђења. Уговор се закључује на период – од дана потписивања до 31.12.2014. године и ступа на снагу првог наредног дана након потписивања и предаје иснструмент финансијског обезбеђења.

Места извршења услуге наведена су у члану 1. овог Уговора и Техничкој спецификацији услуге.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да цену прецизирану у прихваћеној понуди у износу од _____ динара без ПДВ-а, а _____ динара са ПДВ-ом исплатити сукцесивно, на месечном нивоу и то у износу од _____ динара без ПДВ-а, а _____ динара са ПДВ-ом месец дана, у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема услуге без рекламације за протекли календарски месец, уплатом на текући рачун Добављача број _____, код банке _____, са позивом на ПИБ _____.

Добављач доставља фактуру Наручиоцу путем поште или предајом на шалтеру 4 у згради Градске општине Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 167, Београд, са обавезном назнаком „ЈН VII-404-1/2014-12“.

Уколико је у обрачунском месецу дата рекламација рок за плаћање уговорне обавезе помера се за период док се рекламација не отклони.

Укупна цена услуге у обрачунском месецу може бити и мања, ако се због оправданих разлога услуга одржавања хигијене обавља на мањем простору од простора који је планиран и обухваћен понудом, о чему ће Наручилац писаним путем обавестити Добављача.

Јединичне цене из усвојене понуде су непромењиве.

Члан 8.

Добављач се обавезује да у моменту потписивања овог Уговора пружи Наручиоцу финансијско обезбеђење за добро извршење уговорне обавезе, једну бланко, соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив, односно без права приговора, у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, што износи укупно _____ динара, заједно са захтевом за регистрацију менице код надлежне банке.

Меница се издаје са роком важности за време трајања уговора и остаје код Наручиоца још десет дана од дана када је уговор истекао.

Члан 9.

Наручилац може Добављачу уложити рекламацију на квалитет извршених услуга. Добављач је дужан да по рекламацији поступи најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема рекламације.

Наручилац може после дате 3 (три) рекламације да раскине уговор и активира финансијску гаранцију за добро извршење уговорне обавезе.



Члан 10.

Наручилац има право да од Добављача наплати уговорену казну у случају да Добављач неуредно испуњава следеће обавезе :

- ако за вршење услуге не ангажује укупан број радника који је наведен у члану 5. овог уговора;
- ако опрему и средства за одржавање хигијене не одлажу на место које је одређено од стране Наручиоца, као и ако не предузимају мере из области заштите и безбедности на раду за раднике који су ангажовани за вршење услуге;
- ако не поштује радно време утврђено чланом 4. овог Уговора.

Уговорена казна износи 0,02% од уговорене вредности на месечном нивоу, и наплаћује се тако што се уговорени износ на месечном нивоу умањити за наведени износ .

Члан 11.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити споразумно, у писаној форми, путем анекса овог уговора уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 12.

На све односе уговорних страна који могу настати поводом овог Уговора, а нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 8 (осам) дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду уговора друге уговорне стране.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 15.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих 2 (два) задржава Добављач, а 4 (четири) Наручилац.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

Назив добављача: _____

Име директора: _____

ЗА НАРУЧИОЦА:

Председник Градске општине
Нови Београд
Александар Шапић

УПУТСТВО:

1. Модел уговора је потребно попунити, оверити печатом и потписати од стране одговорног лица
2. Модел уговора се попуњава траженим подацима на празним цртама, потписује и оверава печатом



ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У предмету јавне набавке Услуга чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд број VII-404-1/2014-12, прилажемо следећу структуру трошкова насталих приликом припреме понуде:

(пун назив, адреса и матични број понуђача)

Ред. бр.	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
УКУПНО:		

Укупан износ трошкова за припрему понуде износи: _____ са ПДВ-ом.

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), у предмету јавне набавке број VII-404-1/2014-12, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је своју понуду број _____ од _____ поднео независно без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

(пун назив, адреса, матични број и ПИБ понуђача)

У _____, дана _____

Одговорно лице понуђача

М.П.



ПП Образац

.....
Место за печат Наручиоца

НАРУЧИЛАЦ:
ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД
БУЛЕВАР МИХАИЛА ПУПИНА БРОЈ 167
11070 НОВИ БЕОГРАД

„НЕ ОТВАРАЈ“

Понуда за јавну набавку Услуга чишћења и одржавања објеката за потребе Градске општине Нови Београд, број VII-404-1/2014-12 од 03.07.2014. године, за потребе Градске општине Нови Београд улица Булевар Михаила Пупина 167, Београд

ПОНУЂАЧ:

.....
(Назив понуђача)

.....
(Адреса понуђача)

.....
(Матични број и ПИБ)

.....
(Име и презиме особе за контакт, функција, телефон и email)

ПОДИЗВОЂАЧ:

СВИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

Упутство:

Понуђач лепи овај образац на лице коверте, место где се попуњава адреса. За подизвођаче и учеснике групе понуђача попуњавају се исти подаци као и за понуђаче. Ако у понуди нема подизвођача или ако понуду не подноси група ти делови образаца се дијагонално прецртавају.

М.П.