



Република Србија
РАТЕЛ
Регулаторна агенција за
електронске комуникације
и поштанске услуге

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга – чишћење службених просторија
Регулаторне агенције за електронске комуникације
и поштанске услуге

отворени поступак

јн.бр. 1-02-4042-4/15

САДРЖАЈ

ОДЕЉАК

ПРЕДМЕТ

- I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
- II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
- III. СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**
- IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**
- V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
- VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**
- VII. МОДЕЛ УГОВОРА**
- VIII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА**
- IX. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**
- X. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**
- XI. ОБРАЗАЦ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА**
- XII. ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ**

ОДЕЉАК I

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1-02-4042-4/15 од 23.01.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 1-02-4042-4/15-1 од 23.01.2015. године, Наручилац – Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, ул. Вишњићева број 8, 11000 Београд, www.ratel.rs, покреће јавну набавку услуга – чишћење службених просторија, редни број 1-02-4042-4/15, у отвореном поступку, ради закључења уговора о јавној набавци.

Предмет јавне набавке је услуга – чишћење службених просторија Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, укупне површине од 3521,85m² и то службених просторија у седишту, Београд, ул. Вишњићева број 8, површине од 2600,35m², службених просторија Контролно мерног центра „Београд“ Београд – Добановци, ул. Угриновачки пут бб, површине од 750m² и службених просторија Контролно – мерног центра „Ниш“, Ниш – Брдо Камаре бб, површине од 171.5m², за период од 01.04.2015 године а најдуже до 31.01.2016. године, а према спецификацији и захтевима датим у конкурсној документацији.

Додатне информације могу се добити сваког радног дана од 10.00 до 14.00 часова, и то од:

- контакт особе Слободан Матовић, путем броја факса 011/3242-673 или путем *e-mail* адресе slobodan.matovic@ratel.rs.

ОДЕЉАК II

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке, број 1-02-4042-4/15, је набавка услуга – чишћење службених просторија Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, укупне површине од 3521,85m² и то службених просторија у седишту, Београд, ул. Вишњићева број 8, површине од 2600,35m², службених просторија Контролно мерног центра „Београд“ Београд – Добановци, ул. Угриновачки пут бб, површине од 750m² и службених просторија Контролно – мерног центра „Ниш“, Ниш – Брдо Камаре бб, површине од 171.5m², за период од 01.04.2015 године а најдуже до 31.01.2016. године.

Назив и ознака из општег речника набавке је 90910000-9 Услуге чишћења;

ОДЕЉАК III

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ЗАХТЕВИ

**Предмет јавне набавке су услуге – чишћење службених просторија
Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге,
укупне површине од 3521,85m², за период од 10 месеци.**

I. Предмет чишћења (оржавања хигијене):

- 1) Службене просторије у објекту седишта Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, Београд, ул. Вишњићева број 8, укупне површине од **2.600,35m²**, од чега:

Канцеларијски простор (надземне површине):

- приземље нето површине	257,80m ² ;
- високо приземље нето површине	282,92m ² ;
са терасом нето површине	3,22m ² ;
- први спрат нето површине	354,55m ² ;
- други спрат нето површине	257,43m ² ;
- трећи спрат нето површине	264,89m ² ;
- четврти спрат нето површине	257,43m ² ;
- поткровље нето површине	129,74m ² ;
са терасом нето површине	95,66m ² ;
укупне нето површине од	1.903,64m²;

Гаражни и магацински простор (подземне етажe):

- Ниво – 1 објекта и Ниво – 2 објекта, **укупне нето површине од 696,71m².**

**На сваком спрату овог објекта (надземне површине) се налазе по два мокра чвора.
На првом спрату објекта налази се и једна кафе кухиња.**

- 2) Службене просторије у објекту Контролно мерног центра „Београд“, Београд – Добановци, ул. Угриновачки пут бб (приземни објекат), **укупне нето површине од 750m²**, од чега:

- канцеларијски простор, нето површине 500m²;

- гаражни и магацински простор, нето површине 250m²;

У овом објекту (канцеларијском простору) се налазе три мокра чвора и једна кафе кухиња.

3) Службене просторије у објекту Контролно мерног центра „Ниш“, Ниш, Брдо Камаре бб, (приземни објекат), укупне нето површине од 171,5m², од чега:

- канцеларијски простор, нето површине 150m²;
- магацински простор, нето површине 21,5m²;

У овом објекту (канцеларијском простору) се налазе један мокри чвора и једна кафе кухиња.

II. Услуге чишћења:

1) Давалац услуге се обавезује да послове свакодневног чишћења простора и одржавања хигијене извршава сваког радног дана, а који се односе на:

1. пајање паучине;
2. чишћење тврдих подних површина;
3. брисање прашине са радних столова специјалним хемијским средствима;
4. усисавање прашине са подних облога, паркета, радних ормара и др;
5. брисање фотеља и столица одговарајућим средствима;
6. брисање и дезинфекција телефонских апарата;
7. брисање рачунара и монитора специјалним хемијским средствима;
8. прање канти-корпи за смеће, прикупљање отпада, прање корпи и свакодневно изношење смећа из објеката, допуњавање течног сапуна;
9. брисање грејних тела и расхладних уређаја;
10. брисање расвете;
11. брисање врата и дрвених облога,
12. чишћење санитарних блокова и дезинфекција свих тоалета;
13. по потреби чишћење кафе кухиње;
14. чишћење електроуређаја;
15. по потреби чишћење беле и друге технике у кафе кухињи;
16. сакупљање шољица и чаша и одношење до кафе кухиње;
17. и други непоменути послови редовног одржавања хигијене.

2) Давалац услуге се обавезује да послове периодичног чишћења простора и одржавања хигијене извршава периодично, а које се односе на:

1. дубинско прање постојећих тепиха, итисона и стаза по канцеларијама, по потреби њихово одношење и враћање најмање 3 (три) пута за време трајања уговора;
2. прање доступних унутрашњих и спољашњих стаклених површина најмање 3 (три) пута за време трајања уговора;
3. прање недоступних (фасадних) стаклених површина најмање 2 (два) пута за време трајања уговора;

4. детаљно брисање и дезинфекција радних површина и намештаја најмање 3 (три) пута за време трајања уговора;
5. прање завеса најмање 3 (три) пута за време трајања уговора;
6. прање гаражног и магацинског простора најмање 3 (три) пута за време трајања уговора.

3) Давалац услуге се обавезује да обезбеди сва неопходна основна хемијска и друга средства, неопходна за одржавање хигијене а нарочито:

1. алат;
2. прибор;
3. хемијска средстава неопходних за рад особља (течности, санитарни, крпе, четке, метле, средства за неговање паркета и дрвених површина, хемијска средства за чишћење стакла и др.).
4. кесе за смеће (мале и велике), средства за освежење просторија, папирна галантерија (тоалетни папир и убруси) за запослене наручиоца.

НАПОМЕНА:

Под малим кесама за смеће, наручилац подразумева оне кесе које се постављају у корпе за смеће а које се налазе у канцеларијама запослених. Оквирно, малих корпи за смеће има између 70 и 80. Под великим кесама за смеће, наручилац подразумева оне кесе које се постављају у корпе (канте) за смеће са поклопцем а које се налазе у подземним етажама (гаражни и магацински простор). Оквирно, великих корпи (канти) за смеће има 3-4.

Под средствима за освежење просторија, наручилац подразумева средства која се стављају у „мс“ шоље и писоаре, која, поред пријатног мириса, могу да служе и за дезинфекцију, спречавање каменца и сл. Ова средства могу бити у виду разних уложаса, гелова, таблета и сл.

По парирном галантеријом се подразумевају тоалетни папир и папирни убруси за брисање руку, који се постављају у, за то намењене, диспанзере (кутије) и држаче.

Папирна галантерија (тоалетни папир и убруси) мора да задовољава дневне потребе (свакодневна контрола и допуњавање) за 122 запослена, од чега у 104 запослена у седишту Наручиоца, 14 запослених у Контролно мерном центру „Београд“ и 4 запослена у Контролно мерном центру „Ниш“.

Убруси морају бити димензија око 20цм x 20цм, + -5%, минимум двослојни, у листовима. Тоалет папир мора бити димензија минимум 13цм x 9цм, максимум 14цм x 10цм, минимум трослојни, 100% целулоза, у ролни.

Папирна галантерија, средства за освежење просторија и други предмети опште употребе, морају испуњавати услове у погледу здравствене исправности, сагласно Закону о здравственој исправности предмета опште употребе („Сл. гласник РС“, бр. 92/11).

5. довожење материјала до објекта;
6. усисивачи, машине за прање тепиха и др.,
7. заштитна опрема за спремачице (униформе, мантили, рукавице, креме за руке и средства за прање руку спремачица и др.) и обућа (кломпе, боросани и др.) и друго што је неопходно за обављање послова дефинисаних у тачкама I и II.

4) Давалац услуге је дужан да врши услугу у складу са дневним нормативима за једног радника и то:

1. 300-350m² за одржавање хигијене у кабинетима и канцеларијама;
2. 400m² за одржавање хигијене у салонима и салама;
3. 500m² за одржавање хигијене у ходницима.

Радно време одређено за пружање услуге које су предмет овог уговора је:

- За свакодневно одржавање хигијене у времену од 7.30 до 15.30 часова (минимално по један извршилац за сваки објекат);
- За додатно дневно чишћење од 15.30 до 19.30 часова;
- За периодично одржавање хигијене суботом и недељом.

Наручилац не обезбеђује превоз радника понуђача до објеката који се чисте.

Наручилац дозвољава и уједно препоручује понуђачима да у року за подношење понуда могу обићи наведене објекте, уз обавезну писмену најаву најмање 2 дана пре траженог термина обиласка.

ОДЕЉАК IV

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

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

Понуда мора да буде благовремена, да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

I. Обавезни услови за учешће правних лица у поступку јавне набавке, сагласно чл. 75. Закона о јавним набавкама су:

- 1) Да је 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
- 4) 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;
- 5) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

II. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће правних лица у поступку јавне набавке, сагласно чл. 77. Закона о јавним набавкама су:

- 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
 - 2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- Потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно не може бити старија од 12.01.2015. године;

Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да доказе достави за сваког од њих;

3) Потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;

Потврда надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда, односно након 09.02.2015. године;

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Уверење Пореске управе и уверења надлежне локалне самоуправе, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно не може бити старија од 12.01.2015. године;

5) Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

III. Обавезни услови за учешће предузетника у поступку јавне набавке, сагласно чл. 75 Закона о јавним набавкама су:

1) Да је 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

4) 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

5) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

IV. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће предузетника у поступку јавне набавке, сагласно чл. 77. Закона о јавним набавкама су:

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно не може бити старија од 12.01.2015. године;

3) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

Потврда надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда, односно након 09.02.2015. године;

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Уверење Пореске управе и уверења надлежне локалне самоуправе, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно не може бити старија од 12.01.2015. године;

5) Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

V. Обавезни услови за учешће физичких лица у поступку јавне набавке, сагласно чл. 75 Закона о јавним набавкама су:

1) Да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Да му није изречена мера забране обављања одређених послова, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

3) Да је измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе у којој борави;

4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

VI. Документа потребна за доказивање обавезних услова за учешће физичких лица у поступку јавне набавке, сагласно чл. 77. Закона о јавним набавкама су:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно не може бити старија од 12.01.2015. године;

2) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

Потврда надлежног суда мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда, односно након 09.02.2015. године;

3) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Уверење Пореске управе не може бити старија од два месеца пре отварања понуда, односно не може бити старија од 12.01.2015. године;

4) Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

VII. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке, сагласно чл. 76 Закона о јавним набавкама су:

1) Да располаже неопходним кадровским капацитетом;

Под неопходним кадровским капацитетом се подразумева да понуђач има најмање најмање 20 запослених радника на пословима чишћења, да би се успешно реализовао предмет ове набавке.

2) Да располаже неопходним пословним капацитетом;

Под неопходним пословним капацитетом се подразумева да понуђач поседује сертификат о усаглашености пословања са одговарајућим стандардима и то Стандард ISO 9001:2008 (Систем менаџмента квалитетом), 14001 (Систем менаџмента заштитом животне средине) и 18001 (Систем управљања заштитом здравља и безбедности на раду) – или други домаћи или међународно признати стандарди из ових области пословања.

3) Да располаже неопходним техничким капацитетом;

Под неопходним техничким капацитетом се подразумева да понуђач поседује најмање једно возило за превоз материјала, опрему и машине за чишћење (професионални усисивачи, машине за прање и чишћење тврдих подних површина, тепиха, итисона и др.) и други неопходни алат и прибор за реализацију предмета набавке сагласно условима из Конкурсне документације.

VIII. Документа потребна за доказивање додатних услова из члана 77. Закона о јавним набавкама:

1) Као доказ о испуњености кадровског капацитета понуђач је дужан да достави Списак од најмање 20 запослених радника, са копијама образаца пријава на осигурање (М - Образац, код Фонда ПИО или Фонда Здравства), за сваког од радника који се налазе на списку.

2) Као доказ да располаже довољним пословним капацитетом, понуђач мора да достави фотокопије сертификата о усаглашености пословања са траженим стандардима.

3) Као доказ да располаже довољним техничким капацитетом, понуђач мора да достави попуњену, потписану и оверену Изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу (Одељак XII).

НАПОМЕНЕ:

1) Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, понуђач је дужан да за подизвођаче достави попуњен, потписан и оверен Образац Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из других прописа (Одељак XI). Додатне услове испуњавају заједно, односно, довољно је да понуђач или његов подизвођач испуне додатне услове и доставе доказе о испуњавању додатних услова.

2) Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Поред наведених доказа о испуњености обавезних услова, сваки од понуђача из групе понуђача је дужан да достави попуњен, потписан и оверен Образац Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из других прописа (Одељак XI). Додатне услове испуњавају заједно, односно, довољно је да један из групе понуђача испуни додатне услове и достави доказе о испуњавању додатних услова.

3) Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је у обавези да у понуди наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити.

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

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

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

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

ОДЕЉАК V

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио образац:

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда мора бити достављена на српском језику.

2. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику. Понуђач може, поред писаног облика, да достави понуду и у електронском облику (на „CD ROM“-у или „USB“-у, у *Word (.doc)* или *Acrobat Reader (pdf)* формату, исправног записа). Наведени медијуми морају да буду јасно и трајно означени називом понуђача.

На полеђини коверте треба навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити тако што ће се документа и докази, који су тражени конкурсном документацијом:

- сортирати по редоследу којим су тражени конкурсном документацијом и
- међусобно повезати тако да чине једну целину (није потребно увезати је јемствеником).

Овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан поред сваког доказа.

У случају подношења заједничке понуде, понуђачи из групе понуђача могу овластити једног понуђача да у име групе попуни, потпише и овери тражене обрасце из конкурсне документације, на начин описан поред сваког доказа.

3. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, уколико је понуду предао. Измена, допуна и опозив понуде се врши писменим путем, у затвореној коверти са јасном назнаком ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ, препорученом пошљом или лично на адресу:

ул. Вишњићева број 8, 11000 Београд
- Писарница -
”ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ Понуде за јавну набавку услуга – бр. 1-02-4042-4/15”
- НЕ ОТВАРАТИ -

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

У случају да је понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или више заједничких понуда.

У случају да је понуђач самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује као подизвођач.

6. ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

7. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Услови плаћања за понуђену услугу, морају да буду једнаки или бољи од услова наведених у овој тачки (одложено плаћање, грејс период, број рата отплате):

– Плаћање извршених услуга, вршиће се месечно (сукцесивно), најкасније у року од 10 дана од дана пријема фактуре (за претходни месец) и овереног извештаја о извршеним услугама;

Уколико се понуде услови лошији од наведених понуда ће бити одбијена.

9. ЦЕНА

Цена у понуди може бити изражена у динарима или еврима.

Цена у понуди мора бити исказана без пореза на додату вредност.

Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

У случају да су одређене услуге бесплатне исказати њихову цену као 0 динара.

Понуђач своју цену формира тако што укупну квадратуру службених просторија за чишћење множи са ценом по једном m^2 .

Понуђач је дужан да цену чишћења по једном m^2 , у обрасцу структуре цена, исказе посебно за чишћење канцеларијског простора а посебно за чишћење магацинског и гаражног простора.

Понуђач је дужан да исказе и укупну цену за задату квадратуру, која се добија тако што се укупна квадратура службених просторија за чишћење помножена са ценом по једном m^2 (цена за један месец) на крају множи са периодом трајања уговора. Овако добијена цена ће уједно служити и за рангирање понуђача у складу са критеријумом најниже понуђене цене.

Понуђач је дужан да исказе цену за задату квадратуру и на месечном нивоу, која мора бити једнака просечној укупној цени са периодом трајања уговора која је подељена са 10 (месеци).

У цену чишћења по једном m^2 понуђач мора да урачуна и цену трошкова експлоатације машина, прибора, алата, материјала за чишћење, папирне галантерије и свега осталог сагласно Спецификацији и захтевима предмета набавке (**Одељак III**).

Понуђена цена у еврима ће се у сврху оцене понуда прерачунати у динаре према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуде.

Понуђена цена је фиксна до краја реализације Уговора.

Плаћање домаћем понуђачу, који је своју понуду доставио у еврима, ће се вршити у динарској против-вредности према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан плаћања.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са **чланом 92. Закона**, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

10. ГАРАНЦИЈА ПОНУЂАЧА ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

Понуђач је у обавези да за сваку извршену услугу, описану у делу Спецификације и захтева предмета набавке (**Одељак III**), део – **Услуге чишћења под тачком 2**), да гаранцију исказану у месецима, којом ће гарантовати да је услуга извршена у складу са Уговором и конкурсном документацијом, као и да је обављена у складу са мерилима и стандардима за ову врсту посла. Гаранција за наведене услуге се даје у писаној форми, и доставља заједно са овереним извештајем о извршеним услугама за претходни период, или се даје на самом извештају о извршеним услугама за претходни период.

Понуђач је у обавези да као материјале и средства за хигијену користи искључиво она средства и материјале која нису штетна по здравље човека и његове околине. Материјали и средства за хигијену морају испуњавати све стандарде и квалитете за ову врсту посла.

11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач се обавезује да приликом закључења уговора достави сопствену меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важења најмање 5 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Меницу понуђач предаје наручиоцу приликом потписивања уговора.

Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да предметна услуга не буде реализована на начин предвиђен овим уговором.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач уз понуду не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

12. ЗАШТИТА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, у складу са Законом.

Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде заинтересовано лице може тражити писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева за додатно објашњење, писмено одговорити заинтересованом лицу које је поставило питање и исто послати свим понуђачима који су преузели конкурсну документацију.

Захтев за додатне информације или појашњења треба упутити на адресу:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге

11000 Београд

Вишњићева број 8

- Писарница -

” Објашњења – јавна набавка услуга – број 1-02-4042-4/15”

Тражење додатних информација и појашњења понуђач може доставити и путем *e-mail* адресе slobodan.matovic@ratel.rs или путем факса 011/3242-673.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛЕ 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.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену у садржини понуде, укључујући промену цене, а посебно не може да захтева, дозволи или понуди такву промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

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

15. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ ДОДАТНОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Уколико је понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који је истоврсан предмету ове јавне набавке, у протекле три године, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда, наручилац ће његову одбити.

Уколико је понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан предмету ове јавне набавке, за испуњење уговорних обавеза наручилац ће као додатно средство обезбеђења, приликом потписивања уговора затражити сопствену меницу на износ од 15% од вредности уговора без ПДВ, роком важења најмање 5 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Меницу понуђач предаје наручиоцу приликом потписивања уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Стручна комисија наручиоца извршиће избор најповољније понуде применом критеријума најниже понуђене цене.

17. ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио повољније услове плаћања.

18. РОК ОТПОЧИЊАЊА И ЗАВРШЕТКА ПРУЖАЊА УСЛУГА

Услуге чишћења службених просторија Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, почињу 01.04.2015. године и трају најдуже до 31.01.2016. године.

Уговор престаје да важи и у случају утрошка средстава предвиђених Планом набавки за 2015. годину и Финансијским планом за 2015. годину Наручиоца, као и у случају да се пре истека рока или утрошка средстава Наручилац пресели са тренутне локације седишта (Београд, ул. Вишњићева бр. 8) на неку другу локацију.

Уговор се може раскинути сагласношћу обе уговорне стране са отказним роком од 30 дана.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Као доказ о поштовању наведених обавеза, понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву дату под материјалном и кривичном одговорношћу (Одељак XI).

20. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ О ПОВРЕДИ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА

Обавештавају се понуђачи да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сnose сами понуђачи;

21. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, према роковима из чл. 149. Закона о јавним набавкама.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. Закона о јавним набавкама.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из чл. ст. 3. 149. Закона о јавним набавкама, 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.

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

Подносилац захтева за заштиту права понуђача дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу прописаном чл. 156. Закона о јавним набавкама.

22. РОК ЗА ПРИСТУПАЊЕ ЗАКЉУЧЕЊУ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је пристигла само једна понуда, наручилац задржава право да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац ће упутити писмени позив понуђачу чија понуда је изабрана као најповољнија да приступи потписивању уговора.

Ако понуђач чија понуда је изабрана као најповољнија, без оправданог разлога не приступи закључењу уговора по позиву у којем ће бити одређено време и место потписивања уговора, наручилац може уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем на основу критеријума економски најповољније понуде.

ОДЕЉАК VI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

НАРУЧИЛАЦ: Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге 11000 Београд, ул. Вишњићева број 8

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: набавка услуга – чишћење службених просторија

БРОЈ НАБАВКЕ: 1-02-4042-4/15

ПОНУЂАЧ:

(Назив)

(Адреса-Улица, Општина, Град, Држава)

(Матични број)

(ПИБ)

(шифра делатности)

(Број текућег рачуна)

(Законски заступник)

(Контакт особа, телефон, *e-mail*)

- Подносим следећу понуду:
(заокружити на који начин)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1.

2.

3.

(навести: назив и седиште подизвођача, ПИБ, матични број, број рачуна, шифра делатности, овлашћено лице/а за заступање, проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)

в) као заједничку понуду:

1.

2.

3.

(навести: назив и седиште понуђача, ПИБ, матични број, број рачуна, шифра делатности, овлашћено лице/а за заступање, контакт особа, телефон, факс и е-маил адреса)

● Понуда важи: _____ дана од дана отварања понуде.

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

- Цена чишћења по једном m^2 канцеларијског простора, без ПДВ: _____
- Цена чишћења по једном m^2 магацинског и гаражног простора, без ПДВ: _____
- Укупна понуђена цена за задату квадратуру, без ПДВ, на месечном нивоу (укупна цена/10 месеци): _____
- Укупна понуђена цена за задату квадратуру, са ПДВ, на месечном нивоу (укупна цена/10 месеци): _____
- Укупна понуђена цена за задату квадратуру, без ПДВ, за период трајања уговора: _____
- Укупна понуђена цена за задату квадратуру, са ПДВ, за период трајања уговора: _____
- Начин плаћања:

- Уколико понуђач није доставио доказе о испуњености услова, у обавези је да наведе који су то докази и на којим интернет страницама надлежних органа се ови докази могу проверити:

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

ОДЕЉАК VII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду, дана _____, између:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, са седиштем у Београду, улица Вишњићева број 8 (у даљем тексту: Корисник), кога заступа директор др Милан Јанковић.

ПИБ:103986571; матични број: 17606590; број рачуна: 840-963627-41; шифра делатности: 84.13;

и

_____ са седиштем у _____, улица _____ бр. _____ (у даљем тексту: Пружалац); кога заступа _____ ПИБ _____; матични број _____; број рачуна _____ код _____; шифра делатности _____;

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга чишћења и одржавања хигијене службених просторија Корисника, на локацијама:

- 1) Седиште Корисника, Београд ул. Вишњићева број 8 (у даљем тексту: Седиште);
- 2) Контролно мерни центар „Београд“, Београд – Добановци, ул. Угриновачки пут бб (у даљем тексту: КМЦ Београд);
- 3) Контролно мерни центар „Ниш“, Ниш – Брдо Камаре бб (у даљем тексту: КМЦ Ниш).

Укупна површина за чишћење и одржавање хигијене, у службеним просторијама Корисника, износи **3521,85m²**.

Укупна површина службених просторија у објекту Седишта Корисника износи **2.600,35m²**, са по два мокра чвора на сваком спрату и једном кафе кухињом на првом спрату, и то:

Канцеларијски простор (надземне површине):

- приземље нето површине	257,80m ² ;
- високо приземље нето површине	282,92m ² ;
са терасом нето површине	3,22m ² ;
- први спрат нето површине	354,55m ² ;
- други спрат нето површине	257,43m ² ;
- трећи спрат нето површине	264,89m ² ;
- четврти спрат нето површине	257,43m ² ;
- поткровље нето површине	129,74m ² ;
са терасом нето површине	95,66m ² ;
укупне нето површине од	1.903,64m²;

Гаражни и магацински простор (подземне етаже):

- Ниво – 1 објекта и Ниво – 2 објекта, које служе као гаражни и магацински простор, **укупне нето површине од 696,71m².**

Укупна нето површина службених просторија објекту КМЦ Београд износи **750m²**, од чега **500m²** канцеларијског и **250m²** гаражног и магацинског простора, са три мокра чвора и једном кафе кухињом.

Укупна нето површина службених просторија објекту КМЦ Ниш износи **171,5m²**, од чега **150m²** канцеларијског простора и **21,5m²** магацинског простора, са једним мокрим чвором и једном кафе кухињом.

Члан 2.

Предмет овог уговора је сагласан спецификацији и захтевима Корисника из конкурсне документације број 1-02-4042-4/15-4 (у даљем тексту: Спецификација) и понуде Пружаоца достављене у поступку јавне набавке, број 1-02-4042-4/15-__ од __. __.2015. године (у даљем тексту: понуда), који чине саставни део уговора.

Цена

Члан 3.

Цена пружања наведених услуга утврђена је у понуди и износи _____ динара/евра без ПДВ, односно _____ динара/евра са ПДВ.

Цена из става један овог члана је фиксна, за све време трајања уговора.

Члан 4.

Корисник се обавезује да цену за извршене услуге плати Пружаоцу најкасније у року од 10 (десет) дана од дана пријема фактуре, за претходни месец (напомена: или други период – у зависности од понуђеног начина плаћања).

Пружалац услуга је дужан да уз фактуру за плаћање достави и оверен извештај о извршеним услугама и гаранцијама за извршене услуге.

Цена из члана 3. уговора, исплатиће се Пружаоцу на рачун број _____ код _____ банке.

У случају да Корисник услуга касни са плаћањем цене у року из става 1. овог члана, Пружалац услуга има право да наплати законску затезну камату.

Обавезе Пружаоца

Члан 5.

Обавезе Пружаоца су да услуге свакодневног чишћења простора и одржавања хигијене извршава сваког радног дана, а које се односе на:

1. пајање паучине;
2. чишћење тврдих подних површина;
3. брисање прашине са радних столова специјалним хемијским средствима;
4. усисавање прашине са подних облога, паркета, радних ормара и др;
5. брисање фотеља и столица одговарајућим средствима;
6. брисање и дезинфекција телефонских апарата;
7. брисање рачунара и монитора специјалним хемијским средствима;
8. пражњење канти-корпи за смеће, прикупљање отпада, прање корпи и свакодневно изношење смећа из објеката, допуњавање течног сапуна;
9. брисање грејних тела и расхладних уређаја;
10. брисање расвете;
11. брисање врата и дрвених облога,
12. чишћење санитарних блокова и дезинфекција свих тоалета;
13. чишћење кафе кухиње;
14. чишћење електроуређаја;
15. чишћење беле и друге технике у кафе кухињи;
16. сакупљање шољица и чаша и одношење до кафе кухиње;
17. и други непоменути послови редовног одржавања хигијене.

Члан 6.

Обавезе Пружаоца су да услуге периодичног чишћења простора и одржавања хигијене извршава периодично, а које се односе на:

1. дубинско прање постојећих тепиха, итисона и стаза по канцеларијама, по потреби њихово одношење и враћање најмање 3 (три) пута за време трајања уговора;
2. прање доступних унутрашњих и спољашњих стаклених површина најмање 3 (три) пута за време трајања уговора;
3. прање недоступних (фасадних) стаклених површина најмање 2 (два) пута за време трајања уговора;
4. детаљно брисање и дезинфекција радних површина и намештаја најмање 3 (три) пута за време трајања уговора;
5. прање завеса најмање 3 (три) пута за време трајања уговора;
6. прање гаражног и магацинског простора најмање 3 (три) пута за време трајања уговора.

Члан 7.

Обавезе Пружаоца су набави сва неопходна основна, хемијска и друга средства, машине, алате и прибор неопходан за одржавање хигијене а нарочито:

1. алат;
2. прибор;
3. хемијска средстава неопходна за рад особља (течности, санитарни, крпе, четке, метле, средства за неговање паркета и дрвених површина, хемијска средства за чишћење стакла и др.).
4. кесе за смеће (мале и велике), средства за освежење просторија, папирна галантерија (тоалетни папир и убриси) за запослене наручиоца.
5. довожење материјала до објекта;
6. усисивачи, машине за прање тврдих подних површина, тепиха и др.,
7. заштитна опрема за спремачице (униформе, мантили, рукавице, креме за руке и средства за прање руку спремачица и др.) и обућа (кломпе, боросани и др.) и друго што је неопходно за обављање послова дефинисаних у тачкама I и II.

Члан 8.

Пружалац услуга се обавезује да по извршењу услуга из члана 6. Кориснику да гаранцију на извршене услуге, према према општим стандардима и правилима за ову врсту посла.

Остале обавезе Пружаоца

Члан 9.

Запослени код Пружаоца услуга, који обављају посао чишћења и одржавања хигијене службених просторија Корисника, имају и обавезу:

1. да се према имовини Корисника односе са пажњом доброг домаћина;
2. да у свему поштују утврђени кућни ред и радно време Корисника;
3. да својим послом не ометају запослене Корисника у своме раду;
4. да све што сазнају о раду или у вези са радом Корисника, или што друго сазнају приликом обављања својих уговорених обавеза, чувају као пословну тајну;
5. да се приликом уласка и изласка из објекта Корисника, обавезно пријаве радницима обезбеђења или овлашћеним лицима Корисника, ради евиденције и потребне контроле, како би се спречило неовлашћено уношење и изношење ствари.

Обавезе Корисника

Члан 10.

Обавезе Корисника су да поштује утврђено радно време Пружаоца услуга.

Обавеза Корисника је да омогући Пружаоцу услуга приступ свим деловима објекта који је предмет чишћења као и сву неопходну помоћ ради лакше и ефикасније реализације предмета уговора.

Корисник се обавезује да обезбеди простор (место) за складиштење потребног алата, средстава за рад и хемијских средстава за одржавање хигијене.

Корисник услуга се обавезује да обезбеди несметан приступ возилу Пружаоца, у случају да је то потребно за обављање услуга.

Члан 11.

На крају сваког месеца, по извршеним услугама, представник Корисника услуга оверава Извештај о обављеним услугама Пружаоца услуга, чиме потврђује да су услуге извршене.

Овлашћено лице Корисника је дужно да изврши преглед просторија које су предмет овог Уговора, на уобичајени начин и своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Пружаоцу услуга.

Ако се прегледа покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Корисник услуга је дужан, да о том недостатку писменим путем обавести Пружаоца услуга у року од два дана од дана када је открио недостатак.

У случају да је Пружаоц услуга знао или морао знати за недостатке, Корисник услуга има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да изврши уобичајени преглед, односно да благовремено обавести Пружаоца услуга о уоченом недостатку.

У случајевима из става 3. и 4. овог члана уговора Корисник услуга има право да захтева од Пружаоца услуга да отклони недостатке у примереном року, који не може бити дужи од 24 сата од тренутка обавештења.

Раскид Уговора

Члан 12.

Ако Пружаоц услуга не отклони недостатке у року од три дана од дана пријема захтева за отклањање недостатака, из члана 10, Корисник услуга има право да раскине уговор, о чему писмено обавештава Пружаоца услуга.

Корисник услуга може раскинути уговор ако је претходно оставио Пружаоцу услуга накнадни примерени рок за отклањање недостатака, који не може бити дужи од два дана од дана пријема обавештења из става 1. овог члана.

Корисник услуга може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Пружаоц услуга обавестио да неће да испуни уговор, односно, када је очигледно да Пружаоц услуга неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Члан 13.

Пружаоц услуга има право да раскине уговор, ако Корисник услуга не изврши плаћање својих обавеза по истеку рока од 5 дана од доспећа рока за плаћање.

Пружаоц услуга има право да раскине уговор, ако Корисник услуга не обезбеди све уговорене услове за несметани рад, односно ако одбија да обезбеди све уговорене услове и после упозорења Пружаоца услуга.

Члан 14.

Корисник и Пружаоц услуга могу и споразумно раскинути уговор, уз обострано потписивање споразума о раскиду, при чему важи раскидни рок од 30 дана.

Уговорна казна

Члан 15.

У случају кашњења у извршавању услуга, Пружаоц ће платити Кориснику износ, на име уговорне казне, у висини од 0.5% од укупне цене за сваки дан кашњења.

Укупан износ уговорне казне не може прећи 5% вредности укупне уговорене цене.

За штету која превазилази горе наведени износ Корисник ће покренути судски спор за накнаду штете.

Решавање спорова

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да у случају спора везаног за реализацију уговора предузму све неопходне мере да спорови буду решени споразумно и у духу добрих пословних обичаја.

Уговорне стране дозвољавају могућност да поједини спорови буду такве природе да их је немогуће решити споразумно и у том случају прихватају надлежност суда у Београду.

Члан 17.

За све што овим Уговором није регулисано примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Ступање на снагу и трајање уговора

Члан 18.

Уговорне обавезе почињу да важе од 01.04.2015. године и трају најдуже до 31.01.2016. године.

Уговор престаје да важи и у случају утрошка средстава предвиђених Планом набавки за 2015. годину и Финансијским планом за 2015. годину Наручиоца, као и у случају да се пре истека рока или утрошка средстава Наручилац пресели са тренутне локације седишта (Београд, ул. Вишњићева бр. 8) на неку другу локацију.

Број примерака уговора

Члан 19.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава за своје потребе по 3 (три) примерка.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

ЗА ПРУЖАОЦА
Директор

ЗА КОРИСНИКА
Директор

др Милан Јанковић

ОДЕЉАК VIII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА

Ред. бр.	Јединичне цене и елементи структуре цена	Цена без ПДВ	Стопа ПДВ	Цена са ПДВ
1.	Цена чишћења по једном m ² канцеларијског простора			
2.	Цена чишћења по једном m ² магацинског и гаражног простора			
3.	Укупна понуђена цена за задату квадратуру на месечном нивоу (укупна цена/10 месеци)			
4.	Посебно исказани трошкови који чине укупну цену (трошкови материјала за хигијену из спецификације конкурсне документације, трошкови превоза материјала, административни и други зависни трошкови)			
5.	Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (3 + 4 * 10) за период трајања уговора без ПДВ			
6.	Укупна цена свих услуга које су предмет набавке (3 + 4 * 10) за период трајања уговора са ПДВ			

Образац структуре цена мора бити попуњен тако да се може проверити усклађеност јединствених цена са трошковима.

У Обрасцу структуре цена морају бити приказане јединичне цене и основни елементи структуре цене, са и без ПДВ.

Укупна цена свих добара и услуга без ПДВ, из Табеле, мора бити иста као и цена без ПДВ из Обрасца понуде.

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

ОДЕЉАК IX

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови прибављања средства обезбеђења	Цена без ПДВ	
Сопствена меница за добро извршење посла		динара/евра
УКУПНО БЕЗ ПДВ		динара/евра
УКУПНО СА ПДВ		динара/евра

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

НАПОМЕНА:

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

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

ОДЕЉАК X

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да Понуђач _____ из _____, понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

Напомена: У случају већег броја понуђача из групе понуђача образци треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача.

ОДЕЉАК XI

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ДРУГИХ ПРОПИСА

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

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Печат и потпис)

Напомена: У случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача образац треба фотокопирати и доставити за сваког понуђача из групе понуђача или подизвођача.

ОДЕЉАК XII

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), наручилац је припремио:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да Понуђач _____ из _____, поседује све потребне техничке капацитете за пружање предметних услуга у складу са условима из Конкурсне документације и Спецификације и захтева предмета набавке, односно да поседује најмање једно возило за превоз материјала, опрему и машине за чишћење (професионални усисивачи, машине за прање и чишћење тврдих подних површина, тепиха, итисона и др.) и други неопходни алат и прибор за реализацију предмета набавке сагласно условима из Конкурсне документације.

ПОНУЂАЧ

(Место и датум)

(Печат и потпис)

ДИРЕКТОР

др Милан Јанковић