

ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ

Ул. др Ивана Рибара бр. 91, Нови Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Јавна набавка мале вредности услуга –
Услуге чишћења

бр. ЈНМВ 10/2015

Београд, новембар 2015. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

II ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

IV ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

V ДОДАТНИ УСЛОВИ

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Образац I - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊА И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И О НЕМАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Образац II - ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Образац III - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Образац IV - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац V - МОДЕЛ УГОВОРА

Образац VI - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Образац VII - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 07 бр. 057-2280/2 од 06.11.2015. године, Комисија за јавну набавку мале вредности бр. ЈНМВ 10/2015, упућује

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

1. Назив Наручиоца: Завод за заштиту природе Србије.
2. Адреса Наручиоца – Ул. др Ивана Рибара бр. 91, 11070 Нови Београд.
3. Интернет страница Наручиоца: <http://www.zzps.rs>.
4. Врста Наручиоца: установа.
5. Врста поступка: јавна набавка мале вредности.
6. Предмет јавне набавке мале вредности – у – Услуге чишћења, у свему према техничким карактеристикама предмета набавке у оквиру ове Конкурсне документације.
7. Назив и ознака из Општег речника набавке: 90910000 – услуге чишћења.
8. Критеријум за доделу уговора: најнижа понуђена цена.
9. Уговор се закључује на период од једне године.
10. Начин преузимања конкурсне документације: конкурсна документација се може преузети лично у пословним просторијама Наручиоца – Завод за заштиту природе Србије; Ул. др Ивана Рибара бр. 91; Нови Београд; електронским путем са претходно наведене интернет странице Наручиоца и поштом. Понуђач је дужан да, у случају преузимања на други начин осим са интернет странице, обавести Наручиоца о томе писменим путем на меморандуму, овереном и потписаном од стране овлашћеног лица, и при томе наведе у случају личног преузимања особу овлашћену да преузме Конкурсну документацију. У случају достављања Конкурсне документације поштом, заинтересовани понуђач је дужан да наведе тачну адресу доставе.
11. Начин подношења понуде: понуде се подносе у штампаној верзији непосредно или путем поште на адресу Наручиоца – Завод за заштиту природе Србије, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, 11070 Нови Београд. Понуде се подносе у затвореној коверти са обавезном назнаком „Понуда – не отворати, за јавну набавку мале вредности – Услуге

чишћења ЈНМВ 10/2015" на предњој страни, а на полеђини обавезно назначити назив, адресу и број телефона контакт лица понуђача.

12. Рок до када понуда мора бити достављена Наручиоцу је **18.11.2015. године до 12.30. часова.**

13. Место, време и начин отварања понуда: понуде ће се отворити у просторијама Наручиоца – Завод за заштиту природе Србије, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, Нови Београд, дана **18.11.2015. у 13.00 часова.** Отварање понуда је јавно и могу учествовати сва заинтересована лица.

14. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда - писмено овлашћење за активно учествовање у поступку отварања понуда представници понуђача достављају пре почетка отварања понуда. Овлашћење мора бити издато на меморандуму понуђача, оверено печатом понуђача и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

15. Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од највише десет дана од јавног отварања понуда.

16. Лице за контакт: Горан Дрмановић и Светлана Раденков, у вези техничких карактеристика; Ул. др Ивана Рибара бр. 91, 11070 Нови Београд, мејл: javne.nabavke@zzps.rs.

II ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив Наручиоца: Завод за заштиту природе Србије;
2. Адреса Наручиоца – Ул. др Ивана Рибара бр. 91, Нови Београд;
3. Интернет страница Наручиоца: <http://www.zzps.rs>;
4. Врста поступка: јавна набавка мале вредности;
5. Предмет јавне набавке мале вредности – услуге – у свему према техничким карактеристикама предмета набавке, датих у овој конкурсној документацији;
6. Уговор се закључује на период од једне године;
7. Назив и ознака из општег речника набавке: 90910000 – услуге чишћења;
8. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци;
9. Није у питању резервисана јавна набавка;
10. Не спроводи се електронска лицитација;
11. Лице за контакт: Горан Дрмановић и Светлана Раденков (за техничке карактеристике) - javne.nabavke@zzps.rs.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге чишћења објекта седишта Завода за заштиту природе Србије у Новом Београду, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, на период од једне године. Објекат има око 1.880 m².

Површине које су предмет одржавања хигијене су:

- гранитна керамика	434.52 m ²
- керамичке плочице	360.26 m ²
- ламинат	971.68 m ²
- камене плоче	71.72 m ²
- прозори	392.07 m ²
- унутрашње застакљене површине	69.86 m ²

ОПИС ПОСЛОВА:

Свакодневно:

- усисавање меких подних облога;
- усисавање свих канцеларија;
- усисавање баште на трећем спрату;
- брисање прашине са канцеларијског намештаја и опреме;
- брисање тврдих подова;
- прање тоалета и санитарних уређаја и опреме;
- прање улазних врата;
- брисање гелендера и степеништа;
- контрола и постављање папирне галантерије, пене и течности за прање руку у тоалетима;
- прикупљање и избацивање смећа (обавеза даваоца услуга је да обезбеди кесе за смећа);
- чишћење апартмана и замена постелјине (по потреби);
- чишћење целог ресторана (осим оставе) и
- чишћење простора испред улаза у објекат, код службеног улаза и чишћење баштице иза главног улаза.

Недељно:

- брисање врата и довратака;
- брисање ормана, полица, доњих делова столица (стопице...) и сл.;
- хемијско чишћење телефона, факсова и сличне опреме;
- детаљно чишћење тоалетних просторија са дезинфекцијом;
- брисање саксија за цвеће;
- прање корпи и канти за смеће;
- брисање клима уређаја и
- усисавање меблираног намештаја.

Месечно:

- прање прозора са унутрашње стране;
- прање преградних стакала и гелендера;
- премазивање дрвеног намештаја заштитним средствима;
- брисање радијатора;
- брисање лустера (плафоњерки),
- брисање тракастих завеса и сл.

Тромесечно:

- суво прање тепиха и стаза, а уколико је потребно и чешће по налогу Наручиоца и
- прање лампи и плафона испред главног улаза.

Основно правило је да се чисти све што је прљаво!

Извршилац је дужан да обезбеди сва хемијска средства и препарате потребне за одржавање хигијене (детерценте, пену и течност за прање руку у тоалетима, кесе за смеће...), осим папирне галантерије (тоалет папир и убруси за руке) коју обезбеђује Наручилац. Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна и морају бити еколошка (не смеју загађивати животну средину) и биоразградива. Извршилац чишћење мора да обавља са хемијским средствима и препаратима за одржавање хигијене који морају да буду квалитетни, у оригиналним паковањима, и која одобри овлашћено лице Наручиоца.

Наручилац задржава право да периодично контролише хемијска средства и препарате која користи извршилац. У случају да средства не испуњавају захтевани степен квалитета, односно да нису одобрена од стране Наручиоца, извршилац је у обавези да достави нова, у договору са Наручиоцем. Употреба средстава и алата - машина који нису одговарајући тумачиће се као кршење уговорних обавеза и наношење штете имовини Наручиоца.

Извршилац је дужан да обезбеди једног запосленог који ће радним данима (понедељек - петак), у времену од 07.00 до 15.00 часова, дежурати у објекту седишта Наручиоца у Новом Београду, као и довољан број запослених (најмање три радника) који ће детаљно, у складу са Описом послова из ове Конкурсне документације, чистити предметни објекат Наручиоца у времену после радног времена Наручиоца, од 15.30 часова до завршетка свих послова, прецизираних у чл. 3. Уговора.

Извршилац је у обавези да обезбеди најмање две радне суботе у месецу ради свеобухватног чишћења предметног објекта.

У случају ванредних догађаја (поплава, пожар...) или у случају извођења већих радова у предметном објекту, Наручилац може донети одлуку о додатном ангажовању већег броја радника од предвиђеног, односно о додатном броју радних сати од предвиђених.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које обављају.

Извршилац је дужан да одреди одговорно лице-координатора, које ће контролисати, усмеравати раднике и бити одговоран за организацију рада и на располагању Наручиоцу за евентуалне примедбе, сугестије и корекције у раду. Одговорно лице извршиоца задужује тачно одређене раднике (именом и презименом), затим прави недељне табеле на којима ће бити распоред радника по спратовима и времену чишћења, а које ће бити истакнуто на местима које одреди Наручилац. По обављеном послу радници ће се потписивати на табели, уписати време када је посао завршен, чиме потврђује да је чишћење обављено. У случају да је радник, који је распоредом већ одређен, спречен да тога дана дође на посао, дужност извршиоца је да пошаље другог радника и да о томе обавести Наручиоца.

Дана _____ 2015. године

М.П.

Потпис

IV ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Понуђач мора да испуни услове за учешће у овом поступку јавне набавке, сходно чл. 75. Закона о јавним набавкама, односно мора доказати:

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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Испуњеност горенаведених услова (осим тачке 4), у складу са чл. 77. ст. 4. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује подношењем Изјаве о испуњености услова, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац II).

У складу са чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама, понуђач је дужан да достави и Изјаву да је при састављању своје понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац I).

Понуђач, односно давалац услуге, је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени током важења уговора, а у вези са испуњеношћу услова за поступак јавне набавке и да промену документује на прописан начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном примереном року не краћем од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и позвати следећег понуђача да достави тражена документа, односно да потпише уговор са Наручиоцем.

Испуњеност обавезних услова из чл. 75. Закона, предузетник као понуђач врши на начин прописан чл. 18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступку јавне набавке и начину доказивања испуњености тих услова.

Испуњеност обавезних услова из чл. 75. Закона о јавним набавкама, физичка лица као понуђачи врши на начин прописан чл. 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступку јавне набавке и начину доказивања испуњености тих услова.

V ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач мора да испуни додатне услове за учешће у овом поступку јавне набавке, сходно чл. 76. Закона о јавним набавкама, односно мора доказати:

1. Да располаже неопходним пословним капацитетом што доказује достављањем референц листе и фотокопија најмање шест уговора (један уговор који обухвата више објеката, рачуна се као један уговор) наведених у референц листи, са наручиоцима са којима је понуђач закључио уговоре о пружању услуга унутрашњег чишћења објеката (одржавање хигијене), у периоду од две претходне године. Потребно је да је понуђач закључио најмање шест уговора (укупно у 2014. и 2015. години), сваки на износ који је исти или већи од износа датог у понуди понуђача за ову јавну набавку;
2. Да располаже довољним кадровским капацитетом - да има најмање 15 запослених ангажованих по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или ангажованих на други начин у складу са законом, а који обављају послове чишћења. Понуђач ово доказује достављањем Списка запослених са њиховим матичним бројевима, врстом радног ангажовања, називом радног места и датумом до када им важе уговори (о раду) уколико су закључени на одређено време. По захтеву Наручиоца изабрани понуђач ће доставити и копије радних књижица, уговора (о раду), М образаца и др;
3. Да располаже довољним техничким капацитетом – да располаже одговарајућим апаратима, опремом и средствима за извршење предмета јавне набавке, и то:
 - Професионалне машине (усисивачи...), опрема и хемија (разни препарати за одржавање хигијене),
 - Троделне и дводелне мердевине,
 - Различити облици пајалица,
 - Четке различитих димензија,
 - Друга неопходна средства за рад.што доказује списком апарата и средстава за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
4. Да поседује сертификат SRPS ISO 9001 - систем управљања квалитетом, што доказује достављањем копије важећег сертификата SRPS ISO 9001 - систем управљања квалитетом;
5. Да поседује сертификат SRPS ISO 14001 - систем управљања заштитом животне средине, што доказује достављањем копије важећег сертификата SRPS ISO 14001.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача да доставе и додатне доказе којима доказују испуњеност додатних услова (чл. 76. Закона о јавним набавкама). Ако понуђач у остављеном примереном року не достави тражене додатне доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и позвати следећег понуђача да достави тражене доказе, односно да потпише уговор са Наручиоцем. Наручилац може и непосредним увидом код понуђача да провери испуњеност тражених додатних услова.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Упутство понуђачима како да сачине понуду

Понуђач доставља понуду која мора да буде сачињена у писаном облику, на читко попуњеним обрасцима форме наведене Конкурсном документацијом или фотокопираним обрасцима из ове Конкурсне документације.

Понуде се припремају у складу са Позивом за подношење понуда и Конкурсном документацијом.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане једне преко других, сем у случају исправке када се исправка уноси на маргини, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

2. Језик понуде

Понуда и сви документи везани за понуду морају бити на српском језику.

3. Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе:

- попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Изјава о поштовању обавеза из области заштите на раду, запошљавања и условима рада, заштите животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.“ (Образац бр. I);
- попуњен, печатом оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Изјава о испуњењности услова утврђених Законом о јавним набавкама и Конкурсном документацијом“ (Образац II);
- попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Подаци о понуђачу“ (Образац III);
- попуњен, печатом оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача „Образац понуде“ (Образац IV);
- Модел уговора (попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом, свака страна парафирана; Обрасци V);
- попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Образац трошкова припреме понуде“ (Образац VI);
- попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача образац „Изјава о независној понуди“ (Образац VII);
- Референц листу и фотокопије најмање шест уговора наведених у Референц листи (укупно у 2014. и 2015. години) са наручиоцима са којима је понуђач закључио уговоре о пружању услуга унутрашњег чишћења објеката (одржавање хигијене), на износ који је исти или већи од износа датог у понуди понуђача за ову јавну набавку;
- списак најмање 15 запослених (на неодређено или одређено време) или ангажованих на други начин у складу са законом, са њиховим матичним бројевима, врстом радног ангажовања, називом радног места и датумом до када им важе уговори (о раду) уколико су закључени на одређено време, а који обављају послове чишћења. По захтеву Наручиоца изабрани понуђач ће доставити и копије радних књижица, уговора о раду, М образаца и др. запослених;
- списак апарата, опреме и средстава потребних за обављање предмета јавне набавке (глава V тачка 3. Конкурсне документације);
- копију важећег сертификата SRPS ISO 9001 – систем управљања квалитетом;

- копију важећег сертификата SRPS ISO 14001 – систем управљања заштитом животне средине;
- глава III Конкурсне документације - Техничке карактеристике, (потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом).

4. Понуде са варијантама нису дозвољене.

5. Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуда на начин да поднесе нову понуду на начин и садржином прописаним Законом о јавним набавкама и Конкурсном документацијом, непосредно или путем поште на адресу Наручиоца – Завод за заштиту природе Србије, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, Нови Београд. Понуде се подnose у затвореној коверти са обавезном назнаком „Измењена понуда – не отворати - јавна набавка мале вредности услуге чишћења - ЈНМВ 10/2015" на предњој страни, а на полеђини обавезно назначити назив, адресу и број телефона понуђача. У случају допуне поднете понуде, допуну поднети у затвореној коверти са обавезном назнаком „Допуна понуде – не отворати - јавна набавка мале вредности услуге чишћења – ЈНМВ 10/2015" на предњој страни, а на полеђини обавезно назначити назив, адресу и број телефона понуђача. У случају опозива већ поднете понуде Понуђач подноси писмени захтев за опозив на меморандуму понуђача, уз назнаку броја јавне набавке, предмета набавке и назнаке да је у питању опозив већ поднете понуде. Захтев за опозив поднете понуде мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача.

6. Понуђач који је самостално поднео понуду не може да истовремено учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац у понуди другог понуђача, нити да учествује у више заједничких понуда.

7. Понуђач мора навести у понуди да ли ће ангажовати подизвршиоца и који проценат укупне вредности набавке ће му поверити и навести име подизвршиоца и за њега поднети потребну документацију сходно Конкурсној документацији и Закону о јавним набавкама. Документација која се односи на подизвршиоца мора бити оверена и потписана од стране овлашћеног лица подизвршиоца.

8. У случају подношења заједничке понуде, саставни део поднете понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предмета ове јавне набавке.

9. Комерцијални услови понуде:

- уговор важи годину дана, од 30.12.2015. до 30.12.2016. године,
- цена у понуди исказује се у динарима;
- понуђена цена је фиксна и не може се мењати до истека уговора;

10. Сходно члану 20. став. 1. Закона о јавним набавкама, понуђач може додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде тражити писаним путем односно, путем поште на адресу Завода за заштиту природе Србије; Ул. др Ивана Рибара бр. 91; Нови Београд; електронски путем на адресу: javne.nabavke@zzps.rs, уз назнаку на сваком упиту: „Објашњења - ЈНМВ 10/2015 – Услуге чишћења“. Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини као доказ да је извршено достављање. Захтев за појашњење мора бити достављен

Наручиоцу најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће у најкраћем року, а најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, писмено одговорити на све упите постављене у писаном облику од стране потенцијалних понуђача, исте проследити свим понуђачима који су преузели Конкурсну документацију и одговоре објавити на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

11. Наручилац може захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контролу код понуђача односно његовог подизвођача на начин и у року дефинисаним Законом о јавним набавкама.
12. Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.
13. Евентуалне рачунске грешке биће исправљене уз сагласност понуђача на начин предвиђен Законом о јавним набавкама. Уговорена цена не може се мењати. Мерадавна је текстуално исказана цена у односу на нумерички исказану цену.
14. Понуђач је дужан да при састављању понуде поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.
15. Понуђач сноси накнаду за коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
16. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 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 може одбити понуду уколико поседује доказ (правноснажна судска одлука, исправа о реализованом средству обезбеђења, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламација корисника, изјава о раскиду уговора због неиспуњења, доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача, ксо и други одговарајући доказ (службене белешке, фотографије...) примерен предмету ове јавне набавке, 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 пре објављивања позива за подношење понуда (чл. 82. Закона).

17. Заштита права понуђача

Захтев за заштиту права понуђача подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматра се

благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке. Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије број 840-742221834-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха Републичка административна такса, са знаком набавке на коју се односи, корисник Буџет Републике Србије, уплати износ предвиђен чланом 156. Закона о јавним набавкама - 60.000,00 динара.

18. Закључење уговора

Уговор ће бити закључен по истеку осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, сагласно чл. 113. Закона о јавним набавкама. Уговор се закључује на период од једне године, од 30.12.2015. до 30.12.2016. године.

19. Подаци ће се сматрати поверљивим сходно члану 14. и 15. Закона о јавним набавкама. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Подаци које Понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица укључених у поступак ове јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљиве понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. У том случају, понуђач је дужан да достави акт којим је поверљивост регулисана.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“.

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

Ако се поверљивим означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће одбити понуду у целини.

20. Сходно чл. 90. Закона о јавним набавкама, рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

КОМИСИЈА

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ НА РАДУ,
ЗАПОШЉАВАЊА И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ,
КАО И О НЕМАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ**

Понуђач:	
Адреса:	
Редни бр. набавке:	ЈНМВ 10/2015 – Услуге чишћења
Понуда број:	
Место и датум:	

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА СХОДНО ЧЛ. 75. СТ. 2 УТВРЂЕНИХ
ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ**

Изјављујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности.

Понуђач

М.П.

(печат и потпис овлашћеног лица)

Образац II

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Понуђач:	
Адреса:	
Редни бр. набавке:	ЈНМВ 10/2015 – Услуге чишћења
Понуда број:	
Место и датум:	

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЧЛ. 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све услове прописане чл. 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), осим услова из чл. 75. ст. 1 тач 5) Закона.

Понуђач

М.П.

(печат и потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ЈНМВ 10/2015 – Услуге чишћења

- НАБАВКА УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА СЕДИШТА НАРУЧИОЦА У НОВОМ БЕОГРАДУ, УЛ. ДР ИВАНА РИБАРА БР. 91 - НА ПЕРИОД ОД ЈЕДНЕ ГОДИНЕ

1. цена услуга на месечном нивоу без ПДВ – бројем и словима:

_____, _____ динара

2. цена услуга на месечном нивоу са ПДВ – бројем и словима:

_____, _____ динара

3. Укупна цена услуга без ПДВ на годишњем нивоу - бројем и словима

_____, _____ динара

4. Укупна цена услуга са ПДВ на годишњем нивоу - бројем и словима

_____, _____ динара

5. Цена радног сата за додатно ангажовање радника износи _____,
_____ (бројем и словима) динара без ПДВ,
односно _____, _____ (бројем и
словима) динара са ПДВ.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену на месечном нивоу, као повољнија изабраће се понуда понуђача који понуди нижу цену радног сата за додатно ангажовање.

Цене се исказују искључиво у динарима.

Евентуални попусти морају бити урачунати у коначну цену.

Цене су фиксне и не могу се мењати у периоду важења уговора.

Опција понуде (најмање 30 дана): _____ дана

Број Понуде: _____ од _____ 2015. године

Име и презиме (штампано)

М.П.

Потпис

У Г О В О Р

Закључен између:

ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ, са седиштем у Новом Београду, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, ПИБ 106844260, МБ 17798561, кога заступа директор Александар Драгишић (у даљем тексту: Корисник услуга) и

_____, са седиштем у _____,

Ул. _____ бр. _____; ПИБ _____,

МБ _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Давалац услуга)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуга, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга чишћења, ЈНМВ бр. 10/2015;
- да је Давалац услуга доставио Понуду бр. _____ од _____ године, која је саставни део овог уговора;
- да је Комисија за јавне набавке Корисника услуга утврдила да понуда Даваоца услуга потпуно одговара техничким карактеристикама и захтевима Корисника услуга из Конкурсне документације;
- да је директор Корисника услуга, на основу Извештаја о стручној оцени понуда бр. _____ од _____ године, донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ године;
- Техничке карактеристике предмета набавке (глава III Конкурсне документације) су саставни део овог уговора.

Члан 1.

Предмет јавне набавке су услуге чишћења објекта седишта Корисника услуга, који се налази у Новом Београду, Ул. др Ивана Рибара бр. 91, површине око 1.880 m².

Члан 2.

Површине које су предмет одржавања хигијене су:

- гранитна керамика	434.52 m ²
- керамичке плочице	360.26 m ²
- ламинат	971.68 m ²
- камене плоче	71.72 m ²
- прозори	392.07 m ²
- унутрашње застакљене површине	69.86 m ²

Члан 3.

Обавезе Даваоца услуга - опис послова, по учесталости вршења:

ОПИС ПОСЛОВА:

Свакодневно:

- уписавање меких подних облога;
- уписавање свих канцеларија;
- уписавање баште на трећем спрату;
- брисање прашине са канцеларијског намештаја и опреме;
- брисање тврдох подова;
- прање тоалета и санитарних уређаја и опреме;
- прање улазних врата;
- брисање гелендера и степеништа;
- контрола и постављање папирне галантерије, пене и течности за прање руку у тоалетима;
- прикупљање и избацивање смећа (обавеза даваоца услуга је да обезбеди кесе за смећа);
- чишћење апартмана и замена постељине (по потреби);
- чишћење целог ресторана (осим оставе) и
- чишћење простора испред улаза у објекат, код службеног улаза и чишћење баштице иза главног улаза.

Недељно:

- брисање врата и довратака;
- брисање ормана, полица, доњих делова столица (стопице...) и сл.;
- хемијско чишћење телефона, факсова и сличне опреме;
- детаљно чишћење тоалетних просторија са дезинфекцијом;
- брисање саксија за цвеће;
- прање корпи и канти за смеће;
- брисање клима уређаја и
- уписавање меблираног намештаја.

Месечно:

- прање прозора са унутрашње стране;
- прање преградних стакала и гелендера;
- премазивање дрвеног намештаја заштитним средствима;
- брисање радијатора;
- брисање лустера (плафоњерки),
- брисање тракастих завеса и сл.

Тромесечно:

- суво прање тепиха и стаза, а уколико је потребно и чешће по налогу Наручиоца и
- прање лампи и плафона испред главног улаза.

Члан 4.

Давалац услуга је дужан да обезбеди једног запосленог који ће радним данима (понедељек - петак), у времену од 07.00 до 15.00 часова, дежурати у објекту седишта Корисника услуга у Новом Београду, као и довољан број запослених (најмање три извршиоца), који ће чистити (одржавати хигијену) предметни објекат после радног времена Корисника услуга (понедељек - петак), од 15.30 часова до завршетка свих послова, прецизираних у чл. 3. овог уговора.

Давалац услуга је у обавези да обезбеди најмање две радне суботе у месецу ради чишћења предметног објекта.

Давалац услуга чишћење мора да обавља са хемијским средствима и препаратима за одржавање хигијене која морају да буду квалитетна, у оригиналним паковањима, и која одобри овлашћено лице Корисника услуга.

Члан 5.

На име извршених услуга, Корисник услуга ће Даваоцу услуга плаћати цену у износу од _____ динара без ПДВ месечно, односно _____ динара са ПДВ, а по испостављеном рачуну.

Уговорена цена на годишњем нивоу износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Цена радног сата за додатно ангажовање радника износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Плаћање по овом уговору у 2015. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2015. годину за ове намене.

За обавезе које доспевају по овом уговору у 2016. години, Корисник услуга ће извршити плаћање Даваоцу услуга по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. годину.

У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2016. години, овај уговор престаје да важи због немогућности преузимања уговорених обавеза од стране Корисника услуга. Давалац услуга нема право да потражује накнаду штете у случају оваквог раскида.

Члан 6.

Давалац услуга ће рачун за извршене услуге испостављати по истеку месеца, с тим да ће Корисник услуга уплату вршити једанпут месечно у року од 15 дана од дана пријема рачуна, на текући рачун Даваоца услуга бр. _____ и по претходној овери (потпису) овлашћеног лица Корисника услуга да је уговорена услуга квалитетно извршена.

Уговорена цена за (редовно) чишћење, дефинисано у чл. 3. овог уговора, је фиксна и не може се накнадно мењати до истека Уговора.

У случају ванредних догађаја (поплава, пожар...) или у случају извођења већих радова у предметном објекту, Корисник услуга може донети одлуку о додатном ангажовању већег броја радника од предвиђеног, односно о додатном броју радних сати од предвиђених, по цени дефинисаној у чл. 5. ст. 3. овог уговора.

Члан 7.

Давалац услуга је у обавези да у року од 10 дана од дана потписивања уговора достави списак извршилаца са њиховим ЈМБГ бројевима, а који ће бити ангажовани на пословима који су предмет набавке.

У случају промене лица ангажованих код Корисника услуга, Давалац услуга је дужан да одмах, а најкасније у року од три дана од настанка промене обавести Корисника услуга и за новозапослена лица достави име, презиме и ЈМБГ.

Давалац услуга је у обавези да ангажованим радницима обезбеди једнообразну одећу-униформу.

Давалац услуга је у обавези да достави податке о лицу које је задужено за контакт (име, презиме, контакт телефон доступан у радно време Корисника услуга и лица ангажованих на одржавању хигијене).

Корисник услуга може писаним путем затражити да Давалац услуге замени извршиоца који, по оцени Корисника услуга, своје послове не обавља квалитетно.

Члан 8.

Уговорне стране сагласне су да се услуга одржавања хигијене мора вршити у свему у складу са Техничким карактеристикама из Конкурсне документације.

Давалац услуге обавезан је да све елементе које је потребно чистити како на дневном нивоу тако и елементе који се чисте периодично, чисти уз максималну пажњу искључиво уз коришћење одговарајућих хемијских средстава, препарата и апарата.

Употреба средстава и алата - машина који нису одговарајући тумачиће се као кршење уговорних обавеза и наношење штете имовини Наручиоца.

Члан 9.

Овлашћено лице Корисника услуга вршиће дневну и периодичну контролу квалитета извршених услуга о чему ће водити Интерну књигу примедби.

Уговорне стране сагласне су да ће овлашћено лице Корисника услуга на основу примедби исказаних у Интерној књизи упозорити Даваоца услуге на недостатке у извршењу услуге отклони.

Давалац услуга је обавезан да у року од највише три дана отклони све недостатке по уложеној рекламацији.

Уколико се у току извршења услуге недостаци у услузи понављају и то буде констатовано у Интерној књизи Корисника услуга, овлашћено лице Корисника услуга даће писани налог Даваоцу услуга да изврши умањење фактуре минимум за 10% укупне вредности услуге за месец у коме је уложена рекламација.

Уговорне стране сагласне су да ће се уговорна казна из претходног става увећати на 20% укупне вредности једномесечне услуге за месец у коме је уложена рекламација, уколико се недостаци у извршењу услуге понављају из месеца у месец (највише до три месеца)-и то буде констатовано у Интерној књизи.

Наручилац може раскинути уговор у случају да се недостаци у извршењу услуге понављају.

Члан 10.

Радници Даваоца услуга се обавезују на поштовање дисциплине при вршењу своје дужности што подразумева:

- да буду присутни на својим радним местима и своје редовне активности извршавају у складу са прописима;
- да се уписују у посебну књигу евидентирања присутности на раду (долазак и одлазак са посла);
- да се понашају у складу са инструкцијама од стране Корисника услуга;
- да не користе без посебне дозволе: компјутере, телефоне, телефакс и фотокопир апарате, штампаче, телевизијске апарате и другу техничку и електронску опрему Корисника услуга;
- да користе радну заштитну униформу која мора бити уредна и чиста;
- да поштују кућни ред Корисника услуга у просторијама који обезбеђују и да исти не нарушавају на било који начин својим понашањем;
- да у свом раду користе средства, алате и машине који су одређени техничким карактеристикама и то уз максималну пажњу.

Члан 11.

Давалац услуга одговара за штету која настане на имовини Корисника услуга, уколико је штета настала непосредном кривицом или пропустом радника Даваоца услуга.

Кривицу радника Даваоца услуга утврђује заједничка комисија састављена од овлашћених представника уговорених страна, а на основу писаног образложеног обавештења од стране Даваоца услуга, у року од 48 сати од настанка штете.

Давалац услуга не одговара за штету која је настала на имовини Корисника услуга услед више силе или кривицом Корисника услуге.

Члан 12.

Овај уговор се закључује на период до годину дана, и то од 30.12.2015. до 30.12.2016. године.

Корисник услуга има право да откаже уговор у свако доба са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Корисник услуга има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Давалац услуга не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему писмено обавештава Даваоца услуга.

Члан 13.

Уговорне стране се обавезују да другој страни доставе податке о свакој извршеној статусној или организационој промени, као и све друге промене везане за опште податке (текући рачун, адреса, овлашћена лица и др.)

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове реше споразумно, а ако то не буде могуће, уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

За све што овим уговором није предвиђено, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

Овај уговор је закључен у четири оригинална примерка, по два за сваку уговорну страну.

Давалац услуге

Корисник услуге
Директор

Александар Драгишић

* Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да парафира сваку страну уговора

Напомена:

- Уколико понуду подноси понуђач самостално, модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача;
- Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача;
- Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) модел уговора потписује и оверава члан групе који је носилац посла односно његово овлашћено лице.

- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач:	
Адреса:	
Редни бр. набавке:	ЈНМВ 10/2015 – Услуге чишћења
Понуда број:	
Место и датум:	

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и чл. 6. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације („Службени гласник РС“, бр. 86/2015), структура трошкова за припремање понуде у поступку ЈНМВ 10/2015 – Услуге чишћења, је следећа:

1. _____, _____ - динара
(врста трошкова)
2. _____, _____ - динара
(врста трошкова)
3. _____, _____ - динара
(врста трошкова)

М.П.

Понуђач

(печат и потпис овлашћеног лица)

Напомена: у складу са чл. 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. Ако се поступак ове јавне набавке обустави из разлога који су на страни Наручиоца, исти је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела ако су израђени у складу са техничким карактеристикама из Конкурсне документације, као и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач (учесник у заједничкој понуди):	
Адреса:	
Редни бр. набавке:	ЈНМВ 10/2015 – Услуге чишћења
Понуда број:	
Место и датум:	

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуђач

М.П.

(печат и потпис овлашћеног лица)