Град Краљево
Градска управа града Краљева
Трг Јована Сарића 1

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКУ УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ПРИЗЕМЉА И ПРВОГ СПРАТА ЗГРАДЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА ЗА 2015. ГОДИНУ
БРОЈ ЈН 404-17/15-IX

Датум објављивања: 05.06.2015. године
Крајњи рок предаје понуда: 15.06.2015. године до 11^{00}
Јавно отварање понуда: 15.06.2015. године у 11^{30}

Укупан број страна: 29

Краљево, јун 2015. године

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 1128/15 од 03.06.2015. године и Решења о образовању Комисије број 1129/15 од 03.06.2015. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У поступку јавне набавке мале вредности
набавка услуге чишћења и одржавања хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину
ЈН број: 404-17/15-IX

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

ПРИЛОГ	САДРЖАЈ ПРИЛОГА	СТРАНА
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	4
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	13
5.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	17
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	18
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	21
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	24
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА	26
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.ЗЈН	27
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	28
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	29

ПРИЛОГ 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца	Градска управа града Краљева.
Седиште Наручиоца (адреса)	Трг Јована Сарића 1. Краљево 36000.
Број ЈН.	404-17/15-IX.
Сајт града Краљева	www.kraljevo.org
Врста поступка	Јавна набавка мале ведности.
Предмет јавне набавке	Набавка услуге одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину.
Циљ поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
Особе за контакт	Зоран Станишић, дипл. економиста или Славица Радивојевић, дипл. економиста, телефон/факс: 036/306-058 e-mail nabavka@kraljevo.org

ПРИЛОГ 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.
Предмет јавне набавке мале вредности број 404-17/15-IX је набавка услуге одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину.
Назив и ознака из општег речника набавке: 90910000 – услуге чишћења.

ПРИЛОГ 3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику, сагласно члану 17. Закона о јавним набавкама и члана 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин дефинисан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце и прилоге који су дати у конкурсној документацији свугде где је то предвиђено.

Испуњавање услова из члана 75. Закона о јавним набавкама је детаљније наведено у прилогу 4. ове конкурсне документације.

Услове из члана 75. и 76. ЗЈН понуђач може доказати подношењем доказа наведених и описаних у прилогу 4. ове конкурсне документације. Испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН понуђач може доказати и попуњавањем Изјаве о испуњености услова из члана 75. ЗЈН која се налази у прилогу 10. ове конкурсне документације или достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача навођењем интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. ЗЈН.

Понуђач подноси понуду која мора да садржи:

1) Техничка спецификација (прилог 5. ове конкурсне документације), попуњава и потписује понуђач и она је саставни део понуде. У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну техничке спецификације чиме потврђују да прихватају понуђене елементе спецификације.

2) Образац понуде (прилог 6. ове конкурсне документације) садржи податке о понуђачу који попуњава оверава и потписује понуђач уколико наступа самостално. Уколико наступа са подизвођачем понуђач попуњава, потписује и оверава образац са траженим подацима о подизвођачу. Уколико наступа са више подизвођача дати образац о подизвођачу умножити у довољном броју примерака и попуњава на исти начин. У случају подношења заједничке понуде податке о понуђачима подносиоцима заједничке понуде попуњавају подносиоци заједничке понуде умножавањем датог обрасца и уношењем свих тражених података о члану групе а у случају потребе када учествује више чланова групе, образац се може умножити и попунити на исти начин. Податке датог обрасца и уношењем свих тражених података о подизвођач/у/има; остале податке из обрасца понуде, попунити обавезно на за то предвиђеним местима (укупна вредност понуде, опција понуде и сл.).

3) Модел уговора (прилог 7. ове конкурсне документације) овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

4) Образац структуре цена (прилог 8. конкурсне документације) попуњава, оверава и потписује понуђач на за то предвиђеним местима у складу са датом напоменом.

Понуда мора да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом и то поред напред наведених техничке спецификације, обрасца понуде, модела уговора и обрасца структуре цена, обавезно још и следећу документацију: изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (прилог 11), образац изјаве о независној понуди (прилог 12), тражене доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН или попуњен

образац Изјаве о испуњавању ових услова (прилог 10), тражене доказе додатних услова из члана 76. ЗЈН и тражено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде. Понуђач није у обавези да достави доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежниох органа али је у обавези да наведе у својој понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни сгласно члану 79. ЗЈН (доказивање испуњености обавезних услова уписом у регистар понуђача у АПР).

Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са условима из конкурсне документације.

Наручилац може од понуђача да затражи оригинал или оверену копију тражених доказа конкурсном документацијом и ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид тражене доказе наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико на обрасцу није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем учинити понуђач, а за групу понуђача (заједничка понуда) то ће учинити овлашћени представник групе понуђача (уколико је споразумом тако предвиђено) или сваки од учесника у заједничкој понуди.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања понуде. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове уколико их је наручилац тражио, односно трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У циљу прегледа, вредновања и упоређивања понуда Наручилац може од понуђача, у писаној форми тражити додатна објашњења одређених елемената понуде. Понуђач је обавезан да у року од 2 (два) радна дана од дана пријема захтева за објашњења понуде, достави одговор, а у супротном ће се његова понуда одбити, као неодговарајућа.

Наручилац задржава право провере достављених докумената од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу тог документа, понуда ће се одбити, као неприхватљива.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи – текста, уношењу цифара или заокруживању понуђених опција) понуђач може такву грешку отклонити на начин тако што ће погрешно написане речи – текст, цифру или зокружену опцију прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, а у случају подношења заједничке понуде, потпис и оверу печатом извршиће овлашћени члан групе понуђача-носилац посла.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуде се достављају у затвореној коверти наручиоцу непосредно преко писарнице Градске управе града Краљева или путем поште на адресу: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића број 1. Краљево 36000, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке.

Понуде се подносе у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, са јасном назнаком предмета набавке, шифре поступка и напоменом „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ“. Пожељно је да садржај понуде буде у пластичној фасцикли и увезан јемствеником. Коверта на предњој страни треба да има заводни број понуђача. На полеђини коверте неопходно је навести назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт.

Благовремене ће се сматрати све понуде које су достављене Наручиоцу најкасније до 11,00 часова, дана 15.06.2015. године, без обзира на начин доставе. Отварање приспелих понуда је истог дана у 11,30 часова у пословним просторијама наручиоца.

Неблаговремене понуде, неће се отварати и разматрати.

Понуђач може поднети само једну понуду.

5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти са назнаком: ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ у поступку јавне набавке услуга – одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину. Коверта на предњој страни треба да има заводни број понуђача. На полеђини коверте неопходно је навести назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. Адреса за слање је: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића број 1. Краљево 36000, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке.

6. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени и допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда. Измене и допуне Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева без одлагања и накнаде. По истеку рока за подношење понуда Наручилац не може да измени и допуни конкурсну документацију.

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда објавиће на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати слово, док ће нове стране којим се конкурсна документација допуњује бити обележена новим бројевима са напоменом у допису Наручиоца уз који се допуна доставља о укупном броју страна конкурсне документације. Стране које садрже извршене измене прилажу се конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико се врши допуна конкурсне документације нове стране се додају према упуству Наручиоца које ће навести у допису. Све измене или допуне конкурсне документације објављене на овај начин и у наведеном року чине наведени део конкурсне документације.

7. ПАРТИЈЕ

Овај поступак јавне набавке мале вредности није обликован по партијама.

8. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

9. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

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

10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50 %) , као и да јасно дефинише део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, попуњавањем података у обрасцу понуде. Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, и тај подизвођач биће наведен у уговору о јавној набавци.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. тачка 3. и тачка 4. Закона јавним набавкама.

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

11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду. У обрасцу понуде подаци о члановима групе у заједничкој понуди, понуђач наводи податке о називу и седишту свих чланова групе који ће бити наведени и у закљученом уговору ове јавне набавке.

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 као и попунити, потписати и оверити све прописане обрасце и прилоге овом конкурсном документацијом;
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.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. тачка 3. и тачка 4. Закона јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

12.ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА

Понуду може поднети свако заинтересовано физичко лице уколико испуњава услове тражене овом конкурсном документацикјом и Законом о јавним набавкама.

13. ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Услуга која је предмет ове јавне набавке – одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину, мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца, задатим техничким карактеристикама из техничке спецификације (прилог 5. конкурсне документације).

А) ВАЛУТА И ЦЕНА

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

Јединична цена по позицији дата у понуди понуђача је непроменљива за време трајања уговора.

Цене се у обрасцу понуде изражавају у динарима и то за период до 6 (шест) месеци са свим обрачунатим пратећим трошковима, франко Наручилац - сагласно захтевима из обрасца понуде, обрасца структуре цене и техничке спецификације ове конкурсне документације у коју су урачунати и сви зависни трошкови (трошкови материјала за чишћење, трошкови радне снаге, трошкови превоза материјала на адресу наручиоца, трошкови осигурања, трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, административни трошкови и сл.) које Понуђач има у вези вршења услуге предметне јавне набавке.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Б) УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

Плаћање је динарско на пословни рачун изабраног понуђача, сукцесивно након пријема сваке појединачне неспорне, исправне и оверене фактуре – рачуна о извршењу услуге.

Рок за плћање не сме бити краћи од 8. дана, нити дужи од 45. дана од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре – рачуна о извршеној услузи-сагласно Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Понуда која садржи краћи рок од 8. дана или дужи од 45. дана сматраће се неприхватљивом и неће се разматрати.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс и понуда која буде садржала авансно плаћање сматраће се неприхватљивом.

В) НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Пружалац услуге ће пре почетка извршења услуге од овлашћеног лица наручиоца добити писана упутства са таксативним навођењем начина извршења услуге чишћења, којих ће се морати придржавати приликом извршења ове услуге. Са начином рада и овим упуствима биће обавештени и сви запослени који раде у канцеларијама у којима ће се вршити чишћење.

Пружалац услуге је дужан да услугу чишћења организује и реализује тако што ће је вршити сваког радног дана и то искључиво у поподневним сатима у периоду после 15:00 часова са својим извршиоцима (радном снагом) оспособљених за предметне послове у складу са позитивно правним прописима.

У случају хитних интервенција пружалац услуге је дужан да се одазове на позив најкасније у року од 1. (једног) сата од тренутка упућеног позива од стране овлашћеног лица наручиоца.

Услуга чишћења и одржавања обухвата и обезбеђивање прибора, опреме, хемијских средстава и сав потрошни материјал за чишћење од стране пружаоца услуге.

Пре преузимања чишћења и одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева пружалац услуге је дужан да изврши генерално чишћење простора.

В) КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ

Пружалац услуге чишћења је одговоран за квалитет пружања услуге чишћења и одржавања, а такође је у обавези да прихвати благовремену рекламацију Наручиоца.

Наручилац може уколико је незадовољан квалитетом услуге чишћења и одржавања да захтева да се исто понови на терет Пружаоца услуге.

Г) РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Рок за извршење услуге чишћења и одржавања зграде Градске управе града Краљева обухвата период календарске 2015. године односно до 6 (шест) месеци од дана закључења уговора по спроведеном поступку ове јавне набавке, а најдуже до спровођења јавне набавке ове услуге у буџетској 2016. години.

Д) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је минимум 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде наручилац може да у писаном облику затражи од понуђача продужење рок важности понуде. Уколико понуђач прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду. У случају да понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

Ж) МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Пружалац услуге је у обавези да услугу чишћења и одржавања врши у просторијама дела зграде Градске управе града Краљева-приземље и пртви спрат, а у свему према спецификацији и динамици ближе описаној у техничкој спецификацији (прилогу 5) конкурсне документавције.

14. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:

-Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, и то: БЛАНКО СОЛО МЕНИЦУ са ОП обрасцем, картоном депонованих потписа, доказом о регистрацији менице и меничним

овлашћењем на износ у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, са роком важења који је 5. (пет) дана дужи од рока важења дате понуде.

Наручилац захтева да понуђачи који се налазе на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који имају негативну референцу за предмет који није истоветан предмету конкретне јавне набавке уз понуду доставе средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, и то: БЛАНКО СОЛО МЕНИЦУ са ОП обрасцем, картоном депонованих потписа, доказом о регистрацији менице и меничним овлашћењем на износ у висини од 15% понуђене цене без ПДВ-а, са роком важења који је 5. (пет) дана дужи од рока важења дате понуде.

Наручилац може активирати прописно потписану и оверену бланко сопствену (соло) меницу са датим меничним овлашћењем, којом се гарантује да ће понуђач платити укупан износ из менице по пријему првог позива наручиоца у случају да:

- Понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности наручиоца;
- Понуђач, иако је упознет са чињеницом да је његова понуда прихваћена од наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сагласно условима из понуде.

2) Понуђач који буде изабран као најповољнији, дужан је да приликом закључења уговора достави:

-Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и то потписану и оверену бланко соло меницу, са меничним овлашћењем и са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности Уговора без ПДВ- а, односно у висини од 15% вредности Уговора без ПДВ-а за понуђаче који се налазе на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који имају негативну референцу за предмет који није истоветан предмету конкретне јавне набавке, са роком важности 30. (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, понуђач се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке, ОП образац и копију картона депонованих потписа.

Тражени инструмент финансијског обезбеђења мора бити неопозив, безуслован, плативи на први позив и без права на приговор.

Уколико изабрани понуђач приликом закључења уговора не достави напред наведено средство финансијског обезбеђења, Наручилац неће закључити уговор са њим и може закључити уговор са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације, у ком случају ће наручилац реализовати достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и истовремено доставити доказ негативне референце Управи за јавне набавке.

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

Изабрани понуђач ***који има негативну референцу, ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, (сходно члану 83. ст. 12. и 13. ЗЈН за понуђача),*** је дужан да приликом закључења уговора, достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 15% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „без протеста“ и „по виђењу“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи десет дана дуже од истека рока важења уговора. Уз меницу Понуђач доставља и Менично овлашћење које мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Службени лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 „Службени гласник РС“ број 43/04, 62/06, 111/09 - др. Закон и 31/11).

Са меницом и меничним овлашћењем изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћених за заступање и доказ о регистрацији менице.

Уколико изабрани понуђач приликом закључења уговора, не достави тражено средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из ове конкурсне документације, уговор неће бити закључен са њим, већ са првим следећим понуђачем, у ком случају ће наручилац реализовати достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и истовремено доставити доказ негативне референце Управи за јавне набавке.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде на адресу Трг Јована Сарића 1, Краљево или на e-mail: nabavka@kraljevo.org / уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20 Закона/ најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. 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 као доказ да је извршено достављање.

У случају из предходног става наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки.

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

Саставне елементе конкурсне документације чине и измене и допуне те документације, као и додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде која су дата у писаном облику. Сви достављени одговори на питања и појашњена конкурсне документације од стране наручиоца (уколико их има) достављају се обавезно уз понуду.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ И ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде **је најнижа понуђена цена** под условом да су испуњени сви остали услови наведени у конкурсној документацији.

18. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ

Уколико два или више понуђача имају понуду са истом ценом, предност има понуђач који је понудио дужи рок плћања услуге чишћења и одржавања.

19. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са чл. 14. Закона о јавним набавкама, понуђач означио у понуди;

2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3, тачком 31, 32 и 33. Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће из члана 75 ЗЈН;
2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће из члана 76 ЗЈН;
3) понуђач није доставио тражено средство финансијског обезбеђења;
4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом.

Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву уколико су испуњени услови за то у складу са одредбама чл. 82. Закона (негативне референце).

Доказ постојања негативне референце може бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
7. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

21. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално;
- уколико збир појединачних ставки није тачан, збир ће се исправити али тако да буде видљив и нетачан збир.

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

22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за избор најповољније понуде дефинисани Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

23. ОЦЕНА ПОНУДА

Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуда.

Комисија за јавну набавку приликом стручне оцене понуда узимаће у обзир понуђену цену без ПДВ-а.

24. МОДЕЛ УГОВОРА

Саставни део ове конкурсне документације је модел уговора. Понуђачима се исти предочава како би били упућени у садржину уговора који ће закључити са наручиоцем уколико њихова понуда буде изабрана за најповољнија.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да парафирају и овере печатом задњу страну модела уговора, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

25. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је максимум 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће доставити свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Ако се одлука доставља непосредно, електронском поштом или факсом, наручилац мора имати потврду пријема одлуке од стране понуђача, а уколико се одлука доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Ако понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

26. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ВАЖЕЊА УГОВОРА

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од **8 (осам) дана** од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

Уговор се закључује на период од годину дана, а најкасније до спровођења поступка нове јавне набавке у буџетској 2015. години.

27. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (што доказују Изјавом у прилогу 11. конкурсне документације).

28. ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА НАКНАДУ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач-прилог 11. ове конкурсне документације.

29. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или препорученом поштом са повратницом. Може се поднети у току целог поступка јавне набавке, а после доношења одлуке о додели уговора у року од пет дана од дана пријема одлуке. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број (у зависности од седишта општине), сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије, уз назнаку која је јавна набавка у питању (ЈН број 404-17/15-IX) уплати таксу у износу од 40.000,00 динара (утврђену чланом 156. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама) и доказ о извршеној уплати, достави у прилогу захтева.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу Немањина 22-26, 11000 Београд.

О поднетом захтеву за заштиту права наручолац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке у року од два дана од дана пријема захтева и истовремено објављује обавештење на Порталу јавних набавки.

ПРИЛОГ 4. - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76.ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

I-А. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за правна лица као понуђаче

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Докази: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривчних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Докази: Кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, преваре и кривична дела организованог криминала - **за правно лице** (привредни субјекат):

- Уверење Основног суда (на чијем подручју је седиште правног лица)

кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора мања од 10 година или 10 година;

- Уверење Вишег суда (на чијем подручју је седиште правног лица)

кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора већа од 10 година;

- Уверење Вишег суда у Београду – посебног одељења (за територију Републике Србије)

кривична дела организованог криминала.

-за законског заступника (за све зак. заступнике правног лица)

- Уверење из казнене евиденције Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

Докази: потврде Привредног и 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;

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;

Докази: уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН

- Доказ из става **1. тачка 1. тачка 2, и тачка 4.** овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.
- Доказ из става **1. тачка 3.** овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

I-Б. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за предузетнике као понуђаче

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Докази: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривчних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Докази: 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;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

Докази: потврде 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;

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;

Докази: уверења Министарства финансија РС - Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Упутство за доказивање доказа из члана 75.ЗЈН

- Доказ из става **1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4.** овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.
- Доказ из става **1. тачка 3.** овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

I-В. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за <u>физичка лица као понуђаче</u>

1. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривчних 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;

- **<u>Докази</u>:** 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;

2. да му није изречена мера забране обављања делатности одређених послова, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

<u>Докази</u>: потврде Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова

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;

<u>Докази</u>: уверења Министарства финансија РС - Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

<u>Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН</u> за физичка лица као понуђаче

- Доказ из става **1. тачка 1. и тачка 3.** овог члана <u>не може бити старији од два месеца</u> пре отварања понуда у складу са законом.
- Доказ из става **1. тачка 2.** овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

II. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

Понуђач (правно лице/предузетник/физичко лице) је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине сагласно члану 75. став 2. Закона о јавним набавкама **<u>(што доказују Изјавом у прилогу 11. конкурсне документације).</u>**

Напомена: Обавезне услове морају да испуњавају подизвођачи и сваки понуђач из групе понуђача.

УПУСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

1. У овом поступку јавне набавке испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1, 2, 3 и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 и 14/15) понуђач може доставити оригинале или оверене фотокопије тражене документације.

2. Напред наведену документацију понуђачи могу доставити у неовереним фотокопијама и у том случају, у складу са чланом 79. ст. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 и 14/15), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, биће дужан да у року од пет дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације. У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом.

3. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова, понуђачи могу доказивати достављањем Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове, из члана 75. став 1. тачка 1. 2. 3. и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 и 14/015), (прилог 10. конкурсне документације) .

4. Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. 2. 3. и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 и 14/15), понуђачи могу доказивати достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача, навођењем интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама.

III. ДОДАТНИ УСЛОВИ из члана 76. Закона о јавним набавкама, које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

- Да располаже неопходним пословним капацитетом: да је извршио предметну услугу збирно у висини од најмање 4.000.000,00 динара без ПДВ-а у претходне три године (2012. 2013. и 2014. година)

Доказ за пословни капацитет: изјава понуђача да је у претходне три године (2012, 2013. и 2014. година) извршио предметну услугу збирно у висини од најмање 4.000.000,00 динара без ПДВ –а са навођењем године у којој је услуга извршена, вредности услуге чишћења и наручиоца коме је извршена услуга. Изјаву сачинити на меморандуму понуђача, оверити и потписати од стране овлашћеног лица понуђача.

-Довољни технички капацитет – да понуђач у моменту подношења понуде поседује у својини или закупу одговарајућу техничку опрему:

- најмање 1 (једну) машину за чишћење и глачање мермерних подова,
- најмање 1 (једну) машину за дубинско прање и сушење тепиха и столица.

Доказ за технички капацитет: Пописна листа основних средстава на дан 31.12.2014. године или Уговор о закупу.

ПРИЛОГ 5. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Врста услуге: услуге одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину.

Р.бр.	***Опис услуге***	***Ј.М.***	***Термини чишћења***
1.	Брисање и чишћење степеништа-подест + газишта	60 ком.	Сваким радним даном у месецу
2.	Брисање и чишћење мермерних подова-ручно	600 $м^2$	Сваким радним даном у месецу
3.	Брисање и чишћење подова - ламинат	310 $м^2$	Сваким радним даном у месецу
4.	Брисање и чишћење подова - паркет	740 $м^2$	Сваким радним даном у месецу
5.	Брисање и чишћење зидних и подних плочица или подова од бетона	850 $м^2$	Сваким радним даном у месецу
6.	Брисање и чишћење столова-канцеларијских и кабинетских, пражњење корпи и изношење отпада до контејнера	105 ком.	Сваким радним даном у месецу
7.	Брисање и чишћење столица у канцеларијама	250 ком.	Сваким радним даном у месецу
8.	Усисавање тепиха	300 $м^2$	Сваким радним даном у месецу
9.	Брисање и чишћење ормана - двокрилних	125 ком.	Сваким радним даном у месецу
10.	Брисање и чишћење врата са штоком	90 ком.	Сваким радним даном у месецу
11.	Брисање и чишћење монитора, тастатура, телефона, факса и штампача	30 ком.	Сваким радним даном у месецу
12.	Брисање и чишћење ВЦ водокотлића	20 ком.	Сваким радним даном у месецу
13.	Брисање и чишћење ВЦ огледала и лавабоа, пражњење корпи и изношење отпада до контејнера	11 ком.	Сваким радним даном у месецу
14.	Брисање и чишћење ВЦ шоља	20 ком.	Сваким радним даном у месецу
15.	Брисање и чишћење утичница и прекидача	440 ком.	Сваким радним даном у месецу
16.	Обострано брисање прозора- стакла са рамом	1.800 $м^2$	Сваким радним даном у месецу
17.	Брисање и чишћење венецијанера	700 $м^2$	Сваким радним даном у месецу
18.	Прање, сушење и пеглање завеса	400 $м^2$	Тромесечно (једном у 3 месеца)
19.	Дубинско кирби прање и сушење столица у салама и канцеларијама	650 ком.	Тромесечно (једном у 3 месеца)
20.	Дубинско кирби прање и сушење тепиха	300 $м^2$	Шестомесечно (једном у 6 месеци)
21.	Генерално брисање и чишћење мермерних подова- машински.	600 $м^2$	Шестомесечно (једном у 6 месеци)

ДАТУМ: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА: _____

НАПОМЕНА: Понуђач потписом и печатом потврђује да је у свему сагласан са траженом техничком спецификацијом.

ПРИЛОГ 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну услуге одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину, ЈН број 404-17/15-IX

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ– услуге одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину.

<table>
<tr><td colspan="3">Понуђач:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Понуда бр.</td></tr>
<tr><td colspan="3">У складу са условима позива и конкурсне документације, спремни смо да предметну услугу извршимо на следећи начин:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а
(за период од шест месеци)</td><td>_____ динара</td></tr>
<tr><td colspan="2">Укупна цена са свим трошковима са ПДВ-ом
(за период од шест месеци)</td><td>_____ динара</td></tr>
<tr><td colspan="2">Рок плаћања - не краћи од 8 (осам) дана од достављања фактуре</td><td>_____ дана</td></tr>
<tr><td colspan="2">Рок важења понуде (не краћи од 30 дана)</td><td>_____ дана</td></tr>
<tr><td>Датум:</td><td>П е ч а т:</td><td>Потпис:</td></tr>
</table>

ПРИЛОГ 7. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Закључен у Краљеву дана _____ 2015. године између:

1. **Градске управе града Краљева,** Трг Јована Сарића 1, Краљево, ПИБ 101774507, матични број 07341875, коју заступа начелник Градске управе града Краљева Милош Петровић, дипл.правник (у даљем тексту: **Наручилац**) с једне стране и

2. _____ из _____(седиште, улица и број) ПИБ_____, матични број _____, текући рачун_____ код_____банке, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Пружалац услуга**), с друге стране.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Услуга одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину.

Уговорне стране сагласно уговарају следеће:

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке мале вредности, услуге одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину, ЈН број 404-17/15-IX, у којем је понуда Пружаоца услуге број _____ од _____2015. године, изабрана као најповољнија.

Члан 2.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу пружи услугу на начин и у роковима како је Наручилац тражио у конкурсној документацији и изврши предмет набавке у свему према Техничкој спецификацији и прихваћеној понуди Пружаоца услуге број _____од _____ 2015. године, који чине саставни део овог уговора.

Уговор се закључује за календарску 2015. годину односно до 6 (шест) месеци од дана закључења уговора по спроведеном поступку ове јавне набавке, а најдуже до спровођења јавне набавке ове услуге у буџетској 2016. години.

Члан 3.

Укупна уговорена цена услуге одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину односно за период до 6 (шест) месеци од дана закључења овог уговора износи:

_____динара без ПДВ-а (словима:___), односно

_____ динара са ПДВ-ом (словима:_____).

Уговорена цена из овог члана је фиксна и не подлеже променама.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно уговарају да ће Пружалац услуге чишћења и одржавања приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева вршити сваког радног дана и то искључиво у поподневним сатима у периоду после петнаест часова, са својим извршиоцима (радном снагом) оспособљених за обављање услуга које су предмет овог уговора.

У случају хитних интервенција Пружалац услуге се обавезује да се одазове позиву, најкасније у року од 1. (једног) сата од тренутка упућеног позива од стране овлашћеног лица наручиоца.

Члан 5.

Уговорне стране уговарају да услуга чишћења и одржавања обухвата и обезбеђивање прибора, опреме, хемијских средстава и сав потрошни материјал за чишћење од стране пружаоца услуге.

Пре преузимања чишћења и одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева Пружалац услуга се обавезује да изврши генерално чишћење простора који је предмет овог уговора.

Члан 6.

Ако се записнички констатује да извршена услуга има недостатке у квалитету и није у складу са понудом Пружаоца услуге, број _____, од _____ 2015. године, Пружалац услуге се обавезује да неквалитетно извршену услугу понови о свом трошку, у свему у складу са захтевима из конкурсне документације, техничке спецификације и прихваћене понуде, најкасније у року од једног дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да плаћање услуге која је предмет овог уговора изврши у року од _____(словима:_____) дана од дана успешно извршене услуге чишћења и достављања уредно попуњене фактуре уплатом на рачун Пружаоца услуге, број _____, код _____ банке.

Достављена фактура Пружаоца услуге из предходног става овог члана, Наручиоцу представљају основ за плаћање уговорене цене услуге.

Члан 8.

Уговорне стране сагласно уговарају да ће пружаолац услуге пре почетка извршења услуге чишћења, добити детаљна писана упутсва од стране овлашћеног лица наручиоца о начину извршења услуге која је предмет ове јавне набавке.

Пружалац услуге је дужан да услугу обавља у складу са добијеним писаним упуствимау и у складу са договором овлашћеног лица наручиоца.

Члан 9.

Уговорне стране сагласно констатују да је Пружалац услуге доставио средство финансијског обезбеђења тражено конкурсном документацијом и то: потписану и оверену бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ- а, са роком важности 30 дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, Пружалац услуге је доставио потврду о регистрацији менице од стране пословне банке и копију картона депонованих потписа.

Пружалац услуге је сагласан да наручилац активира достављену потписану и оверену бланко соло меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, и са роком важности 30 дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе у случају раскида уговора и неиспуњавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге.

Члан 10.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политчка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза и слично).

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 11.

Уколико Пружалац услуга не испуни све своје уговорене обавезе односно у уговореном року не изврши уговорену услугу чишћења и одржавања, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, обавезан је да Наручиоцу плати уговорену казну у висини од 0,2‰ (промила) за сваки дан закашњења, од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом из члана 3. овог уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупно уговорене вредности.

Право Наручиоца на наплату уговорене казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 12.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између уговорених страна не буду решени споразумно, исти се имају решити пред стварно и месно надлежним судом у Краљеву.

Члан 13.

Овај Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 14.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу ову област.

Члан 15.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Члан 16.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, и то 4 (четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) за Пружаоца услуге.

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Милош Петровић, дипл. правник

_____

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА
ДИРЕКТОР

_____

_____

НАПОМЕНА: Модел уговора попуњава, оверава и потписује понуђач за на то предвиђеним местима. У случају подношења понуде са подизвођачима или групом понуђача, сваки подизвођач или члан групе, уговор потписисује и оверава печатом на задњој страни модела уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.
Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, и исправу о реализованом средству обезбеђења.

ПРИЛОГ 8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р.Бр	Опис услуге	Ј.М.	Термини чишћења	Месечна цена без ПДВ-а	Цена без ПДВ-а за 6 месеци
	1	2	3	4	5
1.	Брисање и чишћење степеништа-подест + газишта	60 ком.	Сваким радним даном у месецу		
2.	Брисање и чишћење мермерних подова-ручно	600 м2	Сваким радним даном у месецу		
3.	Брисање и чишћење подова - ламинат	310 м2	Сваким радним даном у месецу		
4.	Брисање и чишћење подова - паркет	740 м2	Сваким радним даном у месецу		
5.	Брисање и чишћење зидних и подних плочица или подова од бетона	850 м2	Сваким радним даном у месецу		
6.	Брисање и чишћење столова-канцеларијских и кабинетских, пражњење корпи и изношење отпада до контејнера	105 ком.	Сваким радним даном у месецу		
7.	Брисање и чишћење столица у канцеларијама	250 ком.	Сваким радним даном у месецу		
8.	Усисавање тепиха	300 м2	Сваким радним даном у месецу		
9.	Брисање и чишћење ормана - двокрилних	125 ком.	Сваким радним даном у месецу		
10.	Брисање и чишћење врата са штоком	90 ком.	Сваким радним даном у месецу		
11.	Брисање и чишћење монитора, тастатура телефона, факса и штампача	30 ком.	Сваким радним даном у месецу		
12.	Брисање и чишћење ВЦ водокотлића	20 ком.	Сваким радним даном у месецу		
13.	Брисање и чишћење ВЦ огледала и лавабоа, пражњење корпи и изношење отпада до контејнера	11 ком.	Сваким радним даном у месецу		
14.	Брисање и чишћење ВЦ шоља	20 ком.	Сваким радним даном у месецу		
15.	Брисање и чишћење утичница и прекидача	440 ком.	Сваким радним даном у месецу		

16.	Обострано брисање прозора- стакла са рамом	1.800 $м^2$	Петнаестодневно (2 пута на месечном нивоу)		
17.	Брисање и чишћење венецијанера	700 $м^2$	Петнаестодневно (2 пута на месечном нивоу)		
18	Прање, сушење и пеглање завеса	400 $м^2$	Тромесечно (једном у 3 месеца)	/	
19	Дубинско кирби прање и сушење столица у салама и канцеларијама	650 ком.	Тромесечно (једном у 3 месеца)	/	
20.	Дубинско кирби прање и сушење тепиха	300 $м^2$	Шестомесечно (једном у 6 месеци)	/	
21.	Генерално брисање и чишћење мермерних подова- машински	600 $м^2$	Шестомесечно (једном у 6 месеци)	/	
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а					
ПРИПАДАЈУЋИ ПДВ					
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом					

Датум: **Потпис понуђача:**

_____ **М.П.** _____

НАПОМЕНА:

- У колону 4-месечна цена без ПДВ-а, унети цену без ПДВ-а за позицију за коју је то предвиђено на месечном нивоу;
- У колону 5- цена без ПДВ-а, унети цену без ПДВ-а, за период од 6 (шест) месеци тако што се цена из колоне 4 помножи са 6 (број месеци трајања уговора)

ПРИЛОГ 9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15) и чланом 2. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Р.Б.	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКОВА
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА СА ПДВ-ом	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.
Наручилац задржава право да итврши конролу исказаних трошкова увидом у фактуре и друге доказе.

НАПОМЕНА: Уколико понуђач поднесе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да предходно Образац трошкова припреме понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуиђача који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац трошкова припреме понуде.
ДОСТАВЉАЊЕ ОВОГ ОБРАСЦА НИЈЕ ОБАВЕЗНО

Датум: М.П. Потпис овлашћеног лица

_____ _____

<u>ПРИЛОГ 10.</u> – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

Овом Изјавом потврђујемо да смо разумели и у потпуности прихватили све услове наручиоца у вези учешћа у предметној набавци мале вредности;

Овом Изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорности понуђач потврђује да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број: 124/12 и 14/15), за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, а која је саставни део конкурсне документације у складу са чланом 77. Став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15) и то :

- за понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. тачка 3. и тачка 4. Закона о јавним набавкама;

- за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. тачка 3 и тачка 4. Закона о јавним набавкама;

- за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. тачка 3. и тачка 4. Закона о јавним набавкама;

Овом Изјавом изражавамо сагласност да наручилац може у случајевима предвиђеним уговорним одредбама реализовати предвиђено средство обезбеђења у пуном обиму, без посебних услова или сагласности;

Овом Изјавом понуђач се обавезује да ће извршити услугу и испоручити добра која су предмет јавне набавке у складу са техничким карактеристикама из конкурсне документације.

Овом Изјавом истичемо намеру да у духу добрих пословних обичаја приступимо учешћу у овом поступку мале набавке.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

ДАТУМ: _____ **М.П.**

_____

НАПОМЕНА:
Испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН понуђач може доказати попуњавањем ове изјаве уместо достављања прописаних доказа из прилогом 4. ове конкурсне документације (I, II и III)

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.
Образац копирати у потребном броју примерака.

ПРИЛОГ 11. –ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

у складу са чланом 8. став 1. тачка 20. чланом 21. став 1. тачка 6. чланом 22. став 1. тачка 6. и чланом 23. став 1. тачка 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/13 и 104/13), понуђач _____ из _____ даје

И З Ј А В У

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности – набавка услуге одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину, број 404-17/15-IX, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Такође изјављујем, да сносим накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Датум: **М.П.** **Потпис овлашћеног лица**

_____

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди .

Образац копирати у потребном броју примерака.

<u>ПРИЛОГ 12.</u> – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12 и 14/15) **понуђач _____ из _____ даје**

И З Ј А В У

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, набавка услуге – услуге одржавања чистоће и хигијене приземља и првог спрата зграде Градске управе града Краљева за 2015. годину, број 404-17/15-IX подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: Име и презиме овлашћеног лица

_____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

_____

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди .

Образац копирати у потребном броју примерака.