



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- Предмет:** Набавка додатне услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4)
- Број јавне набавке:** **30/2013**
- Врста поступка:** Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда

I**О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ****1. Подаци о Наручиоцу:**

- Управа за заједничке послове републичких органа,
- Београд, улица Немањина број 22-26,
- ПИБ 102199617,
- Матични број 7001401.
- www.uzzpro.gov.rs.

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012) и Мишљења Управе за јавне набавке, број: 011-00-1141/13 од 13.11.2013. године.

Наручилац је на основу члана 36. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012) упутио дана 26.08.2013. године Управи за јавне набавке захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка број: 404-02-1244/2013-01.

Управа за јавне набавке доставила је мишљење о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда број 011-00-1141/13 од 13.11.2013. године, а које је у Управи за заједничке послове примљено 19.11.2013. године.

Управа за заједничке послове републичких органа на основу члана 36. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама, покреће преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда.

Преговарачки поступак примењује се из следећих разлога:

Управа за заједничке послове републичких органа по спроведеном отвореном поступку јавне набавке број 67 за 2012. године чији је предмет набавка услуга одржавања хигијене у објектима републичких органа, обликоване у две партије, закључила је Уговор о пружању услуга одржавања хигијене у објектима републичких органа - Група објеката II, број: 404-02-908/2013-01 од 25.06.2013. године са Групом понуђача коју чине: „INEX-IMMOGUARD“ d.o.o, Београд, улица Хумска број 3Б и Предузеће за професионално одржавање објеката и услуга „PERMOP“ d.o.o, Земун, улица 22. октобра број 7, Партија 2. Укупна вредност Уговора износи 12.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Наведеном јавном набавком чији је предмет одржавање хигијене и уговором који је закључен по спроведеном поступку, није уговорено пружање услуга одржавања хигијене у пословном простору у Немањиној број 4, из разлога што је накнадно, Закључком Владе од 09.05.2013. године Канцеларији за ревизију система управљања средствима Европске уније, додељен пословни простор на VIII спрату зграде у улици Немањина број 4, у који је планирано усељење за 19.08.2013. године, а коришћење пословног простора почиње од 01.09.2013. године.

С обзиром на чињеницу да је настала накнадна потреба да се обезбеди одржавање хигијене у наведеном пословном простору, а пружање услуга одржавања хигијене у наведеном објекту не могу се раздвојити у техничком и економском погледу од првобитног уговора о јавној набавци, а да се при томе не проузрокују несразмерно велике техничке тешкоће и несразмерно велики трошкови за Наручиоца разлози за спровођење преговарачког поступка су основани, а што је потврђено актом Управе за јавне набавке број 011-00-1141/13 од 13.11.2013. године.

Имајући у виду напред наведене разлоге, у преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, наручилац ће позвати Даваоца услуга којег чине Група понуђача „INEX-IMMOGUARD“ d.o.o, Београд, улица Хумска број 3Б и Предузеће за професионално одржавање објеката и услуга „PERMOP“ d.o.o, Земун, улица 22. октобра број 7.

3. Предмет јавне набавке је набавка услуга.

4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 5 дана, од дана јавног отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Мила Сашић, телефон 011/2658-875.

II
ПОДАЦИ
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Набавка додатних услуга одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4).

Назив и ознака из општег речника: Услуге у области хигијене 85142300.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Место пружања услуга

Место пружања услуга је објекат републичких органа у Београду, улица Немањина број 4.

2. Начин пружања услуга

Понуђач је дужан да услуге које су предмет јавне набавке пружа квалитетно у складу са стандардима, важећим прописима и техничким мерама и условима прописаним за ову врсту посла, сходно захтевима из спецификације из обрасца понуде.

Пружање услуга вршиће се према опису и динамици из спецификације обрасца понуде, са сопственим средствима, опремом и материјалом.

3. Рекламација

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, наручилац (домаћин објекта) је дужан да о томе, у року од 7 дана писмено, а у хитним случајевима усмено, обавести понуђача и захтева поновно извршење услуга.

Наручилац има право да писменим или усменим путем затражи од понуђача да замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

Ако се након извршених услуга и потписаног записника покаже неки недостатак који није био видљив при потписивању записника, наручилац је дужан да о том недостатку обавести понуђача у року од 10 дана, од дана када је недостатак уочен и може захтевати поновно извршење услуга, најкасније наредног дана од дана пријема рекламације.

Наручилац врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, и надзор над пружањем услуга, и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

4. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Марко Цолић, телефон: 064/8167-329.

IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у преговарачком поступку број **30 за 2013.** годину, чији је предмет набавка додатне услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4) и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

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** (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

3. **Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда** (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).

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** (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

5. **Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом за у предметној јавној набавци;**
(члан 76. Закона о јавним набавкама; Уколико се подноси заједничка понуда односно понуда са подизвођачем, група понуђача односно понуђач и подизвођач могу услове из ове тачке испунити заједно.)

6. **Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом у предметној јавној набавци;**
(члан 76. Закона о јавним набавкама; Уколико се подноси заједничка понуда односно понуда са подизвођачем, група понуђача односно понуђач и подизвођач могу услове из ове тачке испунити заједно.)

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу **члан групе** _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у преговарачком поступку јавне набавке број **30 за 2013.** годину, чији је предмет набавка додатне услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4) и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

3. **Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда** (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).

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** (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом у предметној јавној набавци;

5. (члан 76. Закона о јавним набавкама; Уколико се подноси заједничка понуда односно понуда са подизвођачем, група понуђача односно понуђач и подизвођач могу услове из ове тачке испунити заједно.)

Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом у предметној јавној набавци;

6. (члан 76. Закона о јавним набавкама; Уколико се подноси заједничка понуда односно понуда са подизвођачем, група понуђача односно понуђач и подизвођач могу услове из ове тачке испунити заједно.)

У случају потребе образац копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач **ПОТВРЂУЈЕ** да подизвођач испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у преговарачком поступку број **30 за 2013.** годину, чији је предмет набавка додатне услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4) и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела
2. **против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре** (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

- Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у
3. **време објављивања односно слања позива за подношење понуда** (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).

- 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 (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).

- Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом у предметној јавној набавци;
5. (члан 76. Закона о јавним набавкама; Уколико се подноси заједничка понуда односно понуда са подизвођачем, група понуђача односно понуђач и подизвођач могу услове из ове тачке испунити заједно.)

- Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом у предметној јавној набавци;
6. (члан 76. Закона о јавним набавкама; Уколико се подноси заједничка понуда односно понуда са подизвођачем, група понуђача односно понуђач и подизвођач могу услове из ове тачке испунити заједно.)

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

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

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама), која је саставни део конкурсне документације.

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

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

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке која је саставни део конкурсне документације
---------------	---

2. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама), која је саставни део конкурсне документације.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ:	Споразум понуђача доставити у понуди; Изјава о испуњености обавезних услова која је саставни део конкурсне документације
---------------	--

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права на интелектуалну својину.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права на интелектуалну својину.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права на интелектуалну својину.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу _____ %
укупне вредности набавке, а што се односи на: _____

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу
не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета
набавке који ће извршити преко подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, са знаком да су поднете неблагоприятно.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

6. Валута

Цена мора бити изражена у динарима, без ПДВ-а.

У цену урачунати цену услуге, цену потрошног материјала – препарата потребних за вршење услуге.

7. Услови плаћања

Плаћање ће се вршити у року од 30 дана од дана достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца по претходно сачињеном записнику о извршеним услугама овереним од стране овлашћеног лица наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде).

8. Средства за рад

Понуђач је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад – прибор за рад (усисиваче, машине за гланцање и полирање мермера и сл.) која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

9. Потрошни материјал

Понуђач је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна, треба да буду еколошка, биоразградива, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисана као и да су атестирана.

10. Радно време

- II смена - од 16,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву наручиоца.

11. Начин извршења услуге

Понуђач се обавезује да услуге врши ажурно, и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Понуђач је дужан да обезбеди довољан број запослених за извршење предметних услуга према квадратури објекта и дневном нормативу за извршиоца.

Понуђач је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и наручиоца.

Понуђач је дужан да, даном потписивања уговора, руководиоцу обезбеђења наручиоца достави личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а којим се доказује да је извршилац у радном односу код понуђача и да је пријављен на осигурање.

Понуђач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета јавне набавке о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Понуђач је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке сарађује са организационом јединицом надлежном за послове безбедности и организационом јединицом за послове текућег одржавања објеката наручиоца, чији овлашћени представник, домаћин објекта или шеф одржавања групе објеката, а за периодично одржавање хигијене, потписује записник о извршеним услугама којим потврђују да су услуге извршене у складу са уговором.

Понуђач је дужан да обезбеди да његови радници који непосредно раде на пружању услуга које су предмет јавне набавке, одмах по запажању пријаве домаћину објекта, односно шефу одржавања групе објеката све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Уколико понуда понуђача буде оцењена као прихватљива понуђач је дужан да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити наручиоцу у року од 30 дана од дана закључења уговора.

Понуђач је дужан да након потписивања уговора достави Наручиоцу евиденцију лица и возила који ће бити ангажовани у извршењу уговорних обавеза ради предходне провере.

12. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

13. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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.

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка број 30/2013 чији је предмет набавка додатних услуга одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4).

15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, а може да врши и контролу (увид) код понуђача.

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

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

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

16. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена постигнута у поступку преговарања.**

17. Начин и елементи преговарања

Преговарање ће се спровести са понуђачем уколико достави одговарајућу понуду.

Преговарање у предметном поступку спровешће се у три круга према цени као елементу уговора.

Понуђач може понудити нижу укупну цену у процентуалном или у номиналном износу у односу на цену дату у понуди из отвореног поступка.

Процент умањења укупне цене прерачунаће се и на цене по јединици мере.

18. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да при састављају своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе 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.

19. Накнада за коришћење патента

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

20. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице.

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда. У наведеном случају благовремено примљена понуда код наручиоца, неће бити враћена понуђачу. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе у износу од 80.000,00 на жиро рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 253, позив на број 9750-016, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије и достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована.

Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке **(30/2013)** за коју се предметни захтев подноси.

21. Обавештење о закључењу уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за набавку додатних услуга одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4), дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом**

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П.**Потпис овлашћеног лица**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи
_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. бр.	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.	ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, комуникације, улазни предпростор)	
1.1	Пражњење и брисање корпи за отпатке	дневно
1.2	Прикупљање отпада са одвајањем папира и картона (који по Уредби Владе иде на рециклажу уз откуп) и изношење смећа до контејнера	дневно
1.3	Дезинфекција антибактеријским средствима свих радних површина, телефона, квака	дневно
1.4	Брисање тврдих подних површина - моповање (керамика, мермер, гранит, гума, ПВЦ винфлекс, линолеум, антистатик под и сл.)	дневно
1.5	Усисавање прашине са свих подних облога (итисони, таписони, теписи, паркети, ламинати и др.)	минимално 3 x недељно или по указаној потреби услед нечистоће
1.6	Брисање прашине са зидних облога, врата, жардињера, декоративних светиљки, грејних тела, прозорских парапета, природног и вештачког цвећа, брисање и гланцање површина од растфраја и месинга, скидање паучине са зидних и плафонски површина	минимално 2 x месечно или по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од коже	1 x месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	минимално 2 x годишње или по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Машинско прање тврдих подних облога (мермерних и ПВЦ винфлекс подова)	4 x годишње
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина	2 x годишње
1.11	Прање спољних стаклених површина	3 x годишње
1.12	Прање маркет завеса	2 x годишње
1.13	Прање тракастих завеса и венецијанера	1 x годишње
2.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА	
2.1	Брисање прашине са радних столова и намештаја	дневно
2.1	Гланцање паркета, ламината	4 x годишње
3.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАБИНЕТСКОГ ПРОСТОРА (кабинет директора)	
3.1	Брисање прашине са радних столова и комплетног инвентара	дневно
3.2	Усисавање прашине са свих подних облога (теписи, паркети и сл.)	дневно
3.3	Усисавање прашине са радних столица, фотеља, двоседа и троседа	недељно
3.4	Гланцање ламината	4 x годишње

Ред. бр.	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
3.5	Додатно прање тепиха	по позиву
3.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима	одмах
***	Чистоћа и хигијена у кабинетским просторијама мора бити на задатом нивоу свих 24 часа	
4.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ САЛОНСКОГ ПРОСТОРА И ФОАЈЕА	
4.1	Додатно чишћење свечаних просторија (у случају пријема највиших државника света, пријема акредитива, протоколарних активности и сл.)	по указаној потреби
5.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМУНИКАЦИЈА И ХОЛОВА	
5.1	Усисавање (тепих и итисон стазе)	дневно
6.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА УЛАЗИМА У ОБЈЕКАТ	
6.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.	дневно
6.2	Машинско прање и гланцање тврдих облога улаза	недељно
6.3	Чишћење улаза од наноса кише и снега	по указаној потреби услед нечистоће
7.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ТЕХНИЧКОГ ПРОСТОРА СА УРЕЂАЈИМА , АРХИВАМА И МАГАЦИНИМА (где не бораве стално запослена лица)	
7.1	Периодично чишћење и одржавање хигијене подова	1 x месечно
8.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА	
8.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	дневно
8.2	Постављање папирне галантерије - материјал обезбеђује понуђач	дневно
8.3	Обезбеђење и пуњење дозатора течним сапуном (средства обезбеђује понуђач) – 4 дозатора	дневно
8.4	Обезбеђење и постављање освеживача WC шоље у кабинама тоалета (средства обезбеђује понуђач) – 3 кабине	по потреби у континуитету
8.5	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 x месечно
	Површина која се чисти: 225 м²	2 извршиоца

Ред. број	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин месечно/ м ²)	Количина	Укупно без ПДВ (4×5)×20 месеци
1	2	3	4	5	6
1.	По опису и структури услуге	1 м ² / месечно		225 м ²	

Потпис овлашћеног лица

М.П.

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 7001401, коју заступа Зоран Трнинић, директор (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Давалац услуга)

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

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда јавне набавке број 30/2013, чији је предмет Набавка додатне услуге одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4);

- да је Наручилац сходно члану 36. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12), поднео Захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступака;

- да је Управа за јавне набавке доставила Мишљење број: 011-00-1141/13 од 13.11.2013. године да су испуњени услови за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама;

- да је Давалац услуга доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (биће превзето из понуде), која се налази у прилогу уговора и саставни је део Уговора;

- да је Давалац услуга дао/није дао попуст у поступку преговарања.

- да Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број (попуњава Наручилац), закључује са Даваоцем услуга Уговор о пружању додатних услуга одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4);

- да ће Давалац услуга извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (попуњава Наручилац).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање додатних услуга одржавања хигијене у објектима републичких органа – Група објеката II (Немањина 4) и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена цена услуга из члана 1. Уговора износи **(попуњава Наручилац)** динара, без ПДВ-а.

Цена мора бити изражена у динарима, без ПДВ-а.

У цену услуге урачуната је цена потрошног материјала – препарата потребних за вршење услуге.

Члан 3.

Плаћање ће се вршити у року од 30 дана од дана достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца по претходно сачињеном записнику о извршеним услугама овереним од стране овлашћеног лица Наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде).

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 4.

Место пружања услуга је у Београду, улица Немањина број 4.

НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да услуге које су предмет овог уговора пружа квалитетно у складу са стандардима, важећим прописима и техничким мерама и условима прописаним за ову врсту посла, сходно захтевима из члана 1. Уговора.

Пружање услуга вршиће се према опису и динамици из члана 1. овог уговора, са сопственим средствима, опремом и материјалом.

СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 6.

Давалац услуге је дужан да обезбеди сва потребна средства за рад – прибор за рад (усисиваче, машине за гланцање и полирање мермера и сл.) која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 7.

Давалац услуге је дужан да обезбеди и сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним

паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивна, треба да буду еколошка, биоразградива, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисана као и да су атестирана.

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 8.

- II смена - од 16,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву Наручиоца.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 9.

Давалац услуге се обавезује да услуге врши ажурно, и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Давалац услуге је дужан да обезбеди довољан број запослених за извршење предметних услуга према квадратури објекта и дневном нормативу за извршиоца.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да, даном потписивања уговора, руководиоцу обезбеђења наручиоца достави личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца Давалац услуге је дужан да обавести наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а којим се доказује да је извршилац у радном односу код Даваоца услуге и да је пријављен на осигурање.

Давалац услуге је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета јавне набавке о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Давалац услуге је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет уговора сарађује са организационом јединицом надлежном за послове безбедности и организационом јединицом за послове текућег одржавања објеката Наручиоца, чији овлашћени представник, домаћин објекта или шеф одржавања групе објеката, а за периодично одржавање хигијене, потписује записник о извршеним услугама којим потврђују да су услуге извршене у складу са уговором.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да његови радници који непосредно раде на пружању услуга које су предмет овог уговора, одмах по запажању пријаве домаћину објекта, односно шефу одржавања групе објеката све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Давалац услуге је дужан да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити наручиоцу у року од 30 дана од дана закључења уговора.

Давалац услуге једужан да након потписивања Уговора достави Наручиоцу евиденцију лица и возила који ће бити ангажовани у извршењу уговорних обавеза ради предходне провере.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 10.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају

видљиве мане, Наручилац (домаћин објекта) је дужан да о томе, у року од 7 дана писмено, а у хитним случајевима усмено, обавести Даваоца услуге и захтева поновно извршење услуга.

Наручилац има право да писменим или усменим путем затражи од Даваоца услуге да замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

Ако се након извршених услуга и потписаног записника покаже неки недостатак који није био видљив при потписивању записника, Наручилац је дужан да о том недостатку обавести Даваоца услугу еу року од 10 дана, од дана када је недостатак уочен и може захтевати поновно извршење услуга, најкасније наредног дана од дана пријема рекламације.

Наручилац врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, и надзор над пружањем услуга, и периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 11.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Марко Цолић, телефон: 064/8167-329.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 12.

Давалац услуге је дужан да чува као поверљиве све податке које је имао на располагању у реализацији овог уговора, односно да их чува и штити о чему је потписао посебну изјаву која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 13.

Давалац услуга је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних чланом 44. и 45. Закона о јавним набавкама, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописан начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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

Члан 15.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 17.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор важи (**попуњава Наручилац**).

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

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 18.

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

Члан 19.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА

- потпис -

Зоран Трнинић, директор

директор

VIII

**ОБРАЗАЦ
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Ред. број	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ (дин месечно/ м ²)	Јединична цена са ПДВ (дин месечно/ м ²)	Количина	Укупно без ПДВ (4×6)×20 месеци	Укупно са ПДВ (4×6)×20 месеци
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури услуге	1 м ² /месечно			225 м ²		

- У колону 4 уписати цену одржавања хигијене по м² на месечном нивоу без ПДВ.
- У колону 5 уписати цену одржавања хигијене по м² на месечном нивоу са ПДВ.
- У колону 7 уписати производ цене одржавања хигијене по м² на месечном нивоу и количина и броја месеци важности уговора без ПДВ.
- У колону 8 уписати производ цене одржавања хигијене по м² на месечном нивоу и количина и броја месеци важности уговора са ПДВ.

Потпис овлашћеног лица

МП.

IX
ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

X

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
