



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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: **Набавка услуга одржавања хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и резиденцијалним и репрезентативним објектима**

Врста поступка: **Отворени поступак**

Број јавне набавке: **91/2013**

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 07001401.
- www.uzzpro.gov.rs.

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012).

3. Предмет јавне набавке је набавка услуга.

4. Циљ поступка

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 25 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

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавања хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и резиденцијалним и репрезентативним објектима.

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

Предметна јавна набавка је на период од 2 године.

2. Опис партије

Предмет јавне набавке је обликован по партијама, и то:

Број и назив партије		Назив и ознака из општег речника
Партија 1 -	Одржавање хигијене у објекту у улици Немањина број 11	85142300 Услуге у области хигијене
Партија 2 -	Одржавање хигијене у резиденцијалним и репрезентативним објектима	85142300 Услуге у области хигијене

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

3. Наручилац за сваку партију закључује уговор.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Место извршења услуга

Место извршења услуга:

Партија 1 – објекат у улици Немањина 11.

Партија 2 – резиденцијални и репрезентативни објекти у улици Ужичка 11-15 (Вила Мир), Ужичка 21, Ужичка 23, Толстојева 2а и Булевар кнеза Александра Карађорђевића 75

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 за партију 1 вршиће се према опису и динамици из спецификације обрасца понуде, са сопственим средствима, опремом и материјалом.

Пружање услуга за партију 2 вршиће се према опису из спецификације обрасца понуде, по позиву, са сопственим средствима, опремом и материјалом.

3. Ванредно ангажовање радника

У случају ванредног повећања обима послова одржавања хигијене у објектима, наручилац задржава право да од понуђача захтева ванредно повећање броја ангажованих радника.

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да на позив наручиоца, ванредно ангажује раднике на одржавању хигијене објекта, а да фактурисање изврши по радном часу (цена Б из спецификације за партију 1 и цена из табеле 2 из спецификације за партију 2) према броју ангажованих радника и њиховој сатници.

4. Сертификат

Понуђач је дужан да поседује сертификат система квалитета SRPS ISO 9001:2008 или ISO 9001:2008, чију копију доставља у понуди, а оригинал на увид на захтев наручиоца.

5. Рекламација

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама односно имају видљиве мане, наручилац (домаћин објекта или шеф одржавања групе објеката) ће о томе, у року од 3 дана (за партију 1) односно одмах (за партију 2), писмено а у хитним случајевима усмено, обавестити понуђача и захтевати поновно извршење услуга.

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

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

Ако је услуга коју је понуђач пружио наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији, понуђач одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

I ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

2) да понуђач 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;

Доказ за правно лице:	<p>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p>
Доказ за предузетнике и за физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

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

Доказ за правно лице:	Потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности
Доказ за предузетнике:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;
Доказ за физичко лице:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.	

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;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

5. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ за правно лице:	
Доказ за предузетнике:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације
Доказ за физичко лице:	

II ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

1. Финансијски и пословни капацитет

1.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2012. годину.

- за партију 1 - минимално 5.000.000,00 динара,
- за партију 2 - минимално 1.000.000,00 динара.

Уколико понуђач доставља понуду за обе партије довољно је да има укупно остварен приход за 2012. годину од минимално 6.000.000,00 динара.

Доказ за правно лице:	- Биланс успеха за 2012. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2012. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202) и - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) не старији од 6 месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2012. годину.
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2012. годину.

1.2. Пословни капацитет

Укупна вредност извршених услуга која су предмет јавне набавке у 2010, 2011. и 2012. години:

- за партију 1 - минимум 15.000.000,00 динара, без ПДВ.
- за партију 2 - минимум 3.000.000,00 динара, без ПДВ.

Доказ за правно лице:	Вредност извршених услуга које су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 за партију 1 , и Обрасцу бр 1. за партију 2 . или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

Понуђач који доставља понуду за обе партије посебно доказује пословни капацитет.

2. Технички и кадровски капацитет

2.1. Технички капацитет

Понуђач мора да располаже довољним техничким капацитетима и то:

За партију 1 понуђач мора да поседује професионалну опрему, за пружање следећих услуга:

- усисавање
- прање подова
- прање меких подних облога
- полирање тврдих подних облога
- генератор пене
- прање стаклених површина и
- најмање једно возило за превоз радника, средстава и алата.

За партију 2 понуђач мора да поседује

- професионалну опрему за пружање услуга из спецификације
- сервис на територији града Београда
- два возила за превоз радника, средстава и алата.

Понуђач мора поседовати довољне техничке капацитете, посебно за партију 1, посебно за партију 2 о чему потписује Изјаву која ће бити саставни део уговора и не може приказати исте техничке капацитете за обе партије.

Доказ за правно лице:	Партија 1 и Партија 2:
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

- Изјава о поседовању техничких капацитета

2.2. Кадровски капацитет

Понуђач је дужан да има:

- **За партију 1** – 27 запослених радника, који раде на пословима који су предмет јавне набавке, од којих је један предрадник.

- **За партију 2** - 10 запослених радника који раде на пословима који су предмет јавне набавке.

Понуђач који подноси понуду за обе партије не може наводити исте запослене у обе партије.

Доказ за правно лице:	- копије образаца М-3а или М или други одговарајући образац за све раднике из којих се види да су радници пријављени на пензијско осигурање (за сваког радника појединачно) или збирни списак запослених радника који је оверен од стране Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

III 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 доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4).

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
---------------	---

IV УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4), а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ: Споразум понуђача доставити у понуди

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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 и заштити животне средине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА

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

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права
интелектуалне својине.

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** _____ из _____
поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и
условима рада и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

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 гарантује да је *подизвођач* _____ из _____ ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је подизвођач ималац права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати

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 и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

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

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу
гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Члан групе попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права
интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Партија 1 - Одржавање хигијене у објекту у улици Немањина број 11

Списак референтних наручилаца

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност извршених услуга без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Укупно:		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Партија 1 - Одржавање хигијене у објекту у улици Немањина број 11

Образац бр. 1

**Назив
референтног
наручиоца:**

Седиште:

Улица и број:

Телефон:

Матични број:

ПИБ:

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____
у 2010, 2011. и 2012. години, извршио услугу одржавања хигијене у укупној вредности од
(словима: _____
_____) динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____
ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке **број 91/2013**, чији је предмет набавка
услуга одржавања хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и резиденцијалним и
репрезентативним објектима и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац-купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све
наручиоце-купце из референтне листе**

Партија 1 - Одржавање хигијене у објекту у улици Немањина број 11

2.1. Технички капацитет

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да поседујем професионалну опрему, машине и возило за превоз радника, средстава и алата, као неопходан технички капацитет потребан за пружање услуга одржавања хигијене у складу са захтевима наручиоца и описом услуга из спецификације.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 1 – Одржавање хигијене у објекту у улици Немањина број 11**2.2. Кадровски капацитет**

Ред. бр.	Име и презиме запослених радника
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	

Ред. бр.	Име и презиме запосленог предрадника
1	2
27.	

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Партија 1 – Одржавање хигијене у објекту у улици Немањина број 11

**ИЗЈАВА
О ПОТРОШНОМ МАТЕРИЈАЛУ – ПРЕПАРАТИМА КОЈИ ЋЕ СЕ
КОРИСТИТИ ПРИ ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ да ћу у извршењу услуге одржавање хигијене у објектима републичких органа користити следећи потрошни материјал, и то:

	НАЗИВ ПРЕПАРАТА	ПРОИЗВОЂАЧ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Попунити изјаву о потрошном материјалу и уписати називе произвођача.

У прилогу доставити копије атеста, сертификата или извештаје акредитованих лабораторија за све препарате наведене у списку, за цео процес прања.

НАПОМЕНА: У случају већег броја образац копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Партија 2 - Одржавање хигијене у резиденцијалним и репрезентативним објектима

Списак референтних наручилаца

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност извршених услуга без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Партија 2 - Одржавање хигијене у резиденцијалним и репрезентативним објектима

Образац бр. 1

**Назив
референтног
наручиоца:**

Седиште:

Улица и број:

Телефон:

Матични број:

ПИБ:

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____
у 2010, 2011. и 2012. години, извршио услугу одржавања хигијене у укупној вредности од
(словима: _____
_____) динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____
ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке **број 91/2013**, чији је предмет набавка
услуга одржавања хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и резиденцијалним и
репрезентативним објектима и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац-купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све
наручиоце-купце из референтне листе**

Партија 2 - Одржавање хигијене у резиденцијалним и репрезентативним објектима

2.1. Технички капацитет

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да поседујем професионалну опрему, машине, сервис на територији града Београда и два возила за превоз радника, средстава и алата, као неопходан технички капацитет потребан за пружање услуга одржавања хигијене у складу са захтевима наручиоца и описом услуга из спецификације.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 2 – Одржавање хигијене у резиденцијалним и репрезентативним објектима**2.2. Кадровски капацитет**

Ред. бр.	Име и презиме запослених радника
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

М.П.**Потпис овлашћеног лица**

Партија 2 – Одржавање хигијене у резиденцијалним и репрезентативним објектима

ИЗЈАВА
О ПОТРОШНОМ МАТЕРИЈАЛУ – ПРЕПАРАТИМА КОЈИ ЋЕ СЕ
КОРИСТИТИ ПРИ ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ

ИЗЈАВЉУЈЕМ да ћу у извршењу услуге одржавање хигијене у објектима републичких органа користити следећи потрошни материјал, и то:

	НАЗИВ ПРЕПАРАТА	ПРОИЗВОЂАЧ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Попунити изјаву о потрошном материјалу и уписати називе произвођача.

У прилогу доставити копије атеста, сертификата или извештаје акредитованих лабораторија за све препарате наведене у списку, за цео процес прања.

НАПОМЕНА: У случају већег броја образац копирати

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци подизвођачу _____ из
_____, делимично поверавам _____ % 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 се извршити преко подизвођача.

У случају потребе Изјаву копирати

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.

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 назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају „Образац подаци о понуђачу“ се не попуњава.

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, број и назив партије за коју се понуда подноси, 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 отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, са знаком да су поднете неблагоприятно.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије.

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. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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

7. Подизвођач

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 поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

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

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

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

9. Валута

Цена мора бити изражена у динарима без ПДВ-а.

У цену урачунати цену услуге, цену потрошног материјала – препарата потребних за вршење услуге и све зависне трошкове.

10. 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). За партију 1 фактуре се достављају месечно, а за партију 2 достављају се по извршеној услузи. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум уговора.

11. Средства финансијског обезбеђења

11.1. Оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од:

Партија 1 -	2% од вредности понуде без ПДВ-а
Партија 2 -	60.000,00 динара без ПДВ-а

Понуђач може доставити једну банкарску гаранцију за обе партије.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора да траје најмање док траје рок важности понуде (у складу са роком важења понуде који понуђач даје у обрасцу понуде) и мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

11.2. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранција за добро извршење посла, обавезујућег карактера

Понуђач је дужан да у понуди достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку.

Понуђач може доставити једно писмо о намерама банке за обе партије.

Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом), и не сме имати наведен рок трајања банкарске гаранције, односно датум истека важности уговора, као ни садржину која се односи на политику банке и одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

11.3. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, и то:

Партија 1 -	10 % од вредности уговора без ПДВ-а
Партија 2 -	10 % од вредности уговора без ПДВ-а

Банкарска гаранција се доставља за сваку партију посебно, јер наручилац закључује уговор са понуђачем за сваку партију посебно.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

12. Реализација средства финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не изврши уговорне обавезе.

13. Средства за рад

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

14. 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.

Понуђач је дужан да попуни изјаву о потрошном материјалу – препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације. **Понуђач је дужан да уз изјаву о потрошном материјалу достави и копије одговарајућих атеста, сертификата или извештаја акредитованих лабораторија за препарате наведене у Изјави о потрошном материјалу за цео процес прања. Издавалац атеста, сертификата или извештаја се мора позвати на систем обезбеђивања квалитета у складу са важећим стандардима.**

Понуда понуђача који не попуни изјаву о потрошном материјалу и не достави захтеване атесте и сертификате за сва средства наведена у изјави о потрошном материјалу, биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном са утрошком на месечном нивоу око 60 литара (партија 1).

15. Радно време

- I смена - од 08,00 до 16,00 часова;
- II смена - од 16,00 до 22,00 часа;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву наручиоца.

16. 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 у току реализације Уговора обезбеди довољан број запослених за извршење предметних услуга.

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 радно ангажован 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 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.

Понуђач коме буде додељен уговор за партију 1 дужан је 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 коме буде додељен уговор дужан је да у року од 2 дана након потписивања уговора достави Наручиоцу списак лица и возила која ће бити ангажована у извршењу уговорних обавеза ради претходне провере (важи за обе партије).

17. Мере заштите

Понуђач је дужан да предузима мере заштите на раду, заштите од пожара и друге мере у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет јавне набавке и одговоран је за предузимање наведених мера.

Понуђач је дужан да у понуди достави копију важеће (у тренутку отварања понуда) полисе осигурања, за штету причињену трећим лицима са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају, посебно за Партију 1 и за Партију 2.

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да све време трајања уговора поседује полису осигурања за штету причињену трећим лицима са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

18. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део Уговора.

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

19. 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.

20. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу 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 91/2013 чији је предмет набавка услуга одржавања хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и резиденцијалним и репрезентативним објектима, предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867, 011/2656-336.

21. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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.

22. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

23. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће доделити уговор понуђачу који понуди нижу цену Б за партију 1, односно нижу цену радног часа из табеле 2 за партију 2.

24. 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 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.

25. Накнада за коришћење патента

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

26. 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 примљене понуде код наручиоца, неће бити враћене понуђачима. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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 **(91/2013)** за коју се предметни захтев подноси.

27. 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.

28. Праћење реализације уговора

Лица одговорна за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза су за Партију 1 – Марко Цолић број телефона: 064/8167-329, Партија 2 – Милош Алавања број телефона: 064/8167-272, Марко Крсмановић број телефона: 064/8167-295 и Драган Максимовић број телефона: 064/8120-235.

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 које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

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

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VI**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуга одржавања хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и резиденцијалним и репрезентативним објектима дајем понуду како следи:

Понуду подносим за (заокружити):

А. целокупну набавку

Б. на партију: (заокружити партију)

	Назив партије
Партија 1 -	Одржавање хигијене у објекту у улици Немањина број 11
Партија 2 -	Одржавање хигијене у резиденцијалним и репрезентативним објектима

**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

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

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 ПОДИЗВОЂАЧУ

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 ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

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

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 120 дана од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи

_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

Потпис овлашћеног лица

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПАРТИЈА 1 - ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ОБЈЕКТУ У УЛИЦИ НЕМАЊИНА БРОЈ 11

Понуђач попуњава јединичну и укупну цену без ПДВ-а.

Ред. бр.	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.	ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, комуникације, холови и степеништа, улази, специфични техничко технолошки простори са стално запосленим лицима и сл.)	
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 х 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 х месечно или по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од коже	1 х месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	минимално 2 х годишње или по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Машинско прање тврдих подних облога (мермерних и ПВЦ винфлекс подова)	4 х годишње
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина	2 х годишње
1.11	Прање спољних стаклених површина	3 х годишње
1.12	Прање маркизет завеса	4 х годишње
1.13	Прање драперја	2 х годишње
1.14	Прање тракастих завеса и венецијанера	2 х годишње
2.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА	
2.1	Брисање прашине са радних столова и намештаја	дневно
2.1	Гланцање паркета, ламината	4 х годишње
3.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАБИНЕТСКОГ ПРОСТОРА (кабинети министара, државних секретара, помоћника министара, секретара министарстава и 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 паркета	4 х годишње
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	

Ред. бр.	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
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 х месечно
8.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА	
8.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	дневно
8.2	Постављање папирне галантерије -материјал обезбеђује наручилац	дневно
8.3	Обезбеђење и пуњење дозатора течним сапуном (средства обезбеђује понуђач) – 69 дозатора	дневно
8.4	Обезбеђење и постављање освеживача WC шоље у кабинама тоалета (средства обезбеђује понуђач) – 59 комада	по потреби у континуитету
8.5	Обезбеђење и постављање освеживача за писоаре у тоалетима (средства обезбеђује понуђач) – 20 писоара	по потреби у континуитету
8.6	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 х месечно
	Објекат Немањина број 11 Површина која се чисти: 9.831 м ²	Минимум 26 извршилаца и 1 предрадник

Ред. број	О п и с	Јединица мере	Јединична цена (дин месечно/ м ²)	Количина	Укупно (4×5)×24 месеци
1	2	3	4	5	6
Цена А – Немањина 11, објекат површине 9831 м²					
1.	По опису и структури услуге I	1 м ² / месечно		9831 м ²	
УКУПНО А:					

Цена Б					
1.	Ванредно ангажовање радника на одржавању хигијене објекта са сопственом опремом и материјалом	радни час		500	
УКУПНО Б:					
УКУПНО А+Б:					

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 2 - ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У РЕЗИДЕНЦИЈАЛНИМ И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ ОБЈЕКТИМА

Опис и структура услуга које се обављају искључиво по позиву, за објекте Ужичка 11-15 (Вила Мир), Ужичка 21, Ужичка 23, Толстојева 2а и Булевар кнеза Александра Карађорђевића 75

Понуђач попуњава јединичну и укупну цену без пореза на додату вредност

ТАБЕЛА 1

Ред. бр.	ОПИС УСЛУГА	Јединица мере	Цена по јединици мере
1	2	3	4
1.	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	m 2	
2.	Машинско прање тврдых подних облога (мермерних и ПВЦ винфлекс подова)	m2	
3.	Брисање тврдых подних површина - моповање (керамика, мермер, гранит, гума, ПВЦ винфлекс, линолеум, антистатик под и сл.)	m2	
4.	Усисавање прашине са свих подних облога (итисони, таписони , теписи, паркети, ламинати и др.)	m2	
8.	Прање унутрашњих стаклених површина	m2	
9.	Прање спољних стаклених површина	m2	
10.	Прање маркизет завеса	m2	
11.	Прање драперија	m2	
12.	Прање тракастих завеса и венецијанера	m2	
14.	Гланцање паркета, ламината	m2	
15.	Машинско чишћење столица	ком	
16.	Машинско чишћење фотеља	ком	
17.	Машинско чишћење двоседа	ком	
18.	Машинско чишћење троседа	ком	
19.	Машинско прање са столица	ком	
20.	Усисавање прашине са фотеља	ком	
21.	Усисавање прашине са двоседа	ком	
22.	Усисавање прашине са троседа	ком	
23.	Чишћење и одржавање хигијене подова (можда прање подова) у техничким просторијама где не бораве стално запослена лица – подстанице, гараже и сл.	m 2	
24.	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета и купатила са санитарнијама (каде, туш кабине, лавабои , бидеи и сл.)	кмп	
25.	Детаљно чишћење и дезинфекција простора око унутрашњих базена – керамичке плочице	m2	
		УКУПНО (1):	

ТАБЕЛА 2

Ред. бр.	ОПИС УСЛУГА	Цена радног часа
1	2	3
1.	Брисање прашине са зидних облога, врата, жардињера, слика, ваза, декоративних светиљки, грејних тела – радијатора, прозорских парапета, природног и вештачког цвећа, брисање прашине са свих столова и намештаја, дезинфекција антибактеријским средствима, телефона, квака, брисање и гланцање површина од растфраја и месинга, скидање паучине са зидних и плафонски површина, уклањање свих флека са тепиха и намештаја и сви други не специфицирани послови које није могуће изразити по метру, комаду или комплету.	

УКУПНО ТАБЕЛА 1 + ТАБЕЛА 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

Закључен у Београду дана (попуњава Наручилац) године:

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 услуге)

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 отворени поступак јавне набавке **број 91/2013**, чији је предмет набавка услуга одржавања хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и резиденцијалним и репрезентативним објектима на основу позива објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;

- да је предмет јавне набавке обликован по партијама и то: Партија 1 - Одржавање хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и Партија 2 - Одржавање хигијене у резиденцијалним и репрезентативним објектима;

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

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио Даваоцу услуге Уговор о пружању услуга одржавања хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и резиденцијалним и репрезентативним објектима;
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама, за партију/е **(попуњава Наручилац)**;
- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуга одржавања хигијене у објекту у улици Немањина број 11 и резиденцијалним и репрезентативним објектима.

Давалац услуге се обавезује да ће Наручиоцу пружати услуге и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Вредност Уговора износи **(попуњава Наручилац)**.

Цена је изражена у динарима без ПДВ-а.

У цену је урачуната цена услуге, цена потрошног материјала – препарата потребних за вршење услуге и сви зависни трошкови.

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). За партију 1 фактуре се достављају месечно, а за партију 2 достављају се по извршеној услузи. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум уговора.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Давалац услуге је у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10 % од вредности Уговора, која траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности Уговора.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Члан 5.

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 6.

Место извршења услуга:

Партија 1 – објекат у улици Немањина 11.

Партија 2 – разиденцијални и репрезентативни објекти у улици Ужичка 11-15 (Вила Мир), Ужичка 21, Ужичка 23, Толстојева 2а и Булевар кнеза Александра Карађорђевића 75.

НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 7.

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

Пружање услуга за партију 2 вршиће се према опису из члана 1. овог уговора, по позиву, са сопственим средствима, опремом и материјалом.

ВАНРЕДНО АНГАЖОВАЊЕ РАДНИКА

Члан 8.

У случају ванредног повећања обима послова одржавања хигијене у објектима, Наручилац задржава право да од Даваоца услуге захтева ванредно повећање броја ангажованих радника.

Давалац услуге је дужан да на позив наручиоца, ванредно ангажује раднике на одржавању хигијене објекта, а да фактурисање изврши по радном часу (цена Б из спецификације за партију 1 и цена из табеле 2 из спецификације за партију 2) према броју ангажованих радника и њиховој сатници.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 9.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама односно имају видљиве мане наручилац (домаћин објекта или шеф одржавања групе објекта) ће о томе у року од 3 дана (за партију 1) односно одмах (за партију 2), писмено а у хитним случајевима усмено, обавестити Даваоца услуге и захтевати поновно извршење услуга.

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

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

Ако је услуга коју је Давалац услуге пружио Наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената Уговора, Давалац услуге одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење уговорне обавезе.

СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 10.

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

Изјава Даваоца услуге о поседовању неопходних техничких капацитета за пружање услуга из члана 1. Уговора саставни је део овог уговора.

ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 11.

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.

Давалац услуге је дао изјаву о потрошном материјалу – препаратима који ће се користити при извршењу услуге, са одговарајућим атестима, сертификатима или извештајима акредитованих лабораторија за цео процес прања, која је саставни део Уговора.

Давалац услуге је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном са утрошком на месечном нивоу око 60 литара (партија 1).

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 12.

- I смена - од 08,00 до 16,00 часова;
- II смена - од 16,00 до 22,00 часа;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву Наручиоца.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 13.

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 у току реализације Уговора обезбеди довољан број запослених за извршење предметних услуга.

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 радно ангажован 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 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, 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 јавне набавке, 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, (за партију 1) сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити Наручиоцу у року од 30 дана од дана закључења Уговора.

Давалац услуге је дужан да у року од 2 дана након потписивања уговора достави Наручиоцу списак лица и возила која ће бити ангажована у извршењу уговорних обавеза, ради претходне провере (важи за обе партије).

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 14.

Давалац услуге је дужан да предузима мере заштите на раду, заштите од пожара и друге мере у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет јавне набавке и одговоран је за предузимање наведених мера.

Давалац услуге је доставио копију важеће полисе осигурања, за штету причињену трећим лицима са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају, посебно за Партију 1 и за Партију 2.

Давалац услуге је дужан да све време трајања уговора обезбеди и поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 15.

Давалац услуге је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 16.

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012), 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.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 17.

Лица одговорна за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза су за Партију 1 – Марко Цолић број телефона: 064/8167-329, Партија 2 – Милош Алавања број телефона: 064/8167-272, Марко Крсмановић број телефона: 064/8167-295 и Драган Максимовић број телефона: 064/8120-235.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

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

Члан 19.

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 20.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 21.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује на период од две године.

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

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 22.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 23.

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

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

- потпис -

Зоран Трнинић, директор

директор

ес/сјс

VIII
О Б Р А З А Ц
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 1 - ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ОБЈЕКТУ У УЛИЦИ НЕМАЊИНА БРОЈ 11

Ред. бр.	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.	ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, комуникације, холови и степеништа, улази, специфични техничко технолошки простори са стално запосленим лицима и сл.)	
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 х 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 х месечно или по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од коже	1 х месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	минимално 2 х годишње или по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Машинско прање тврдих подних облога (мермерних и ПВЦ винфлекс подова)	4 х годишње
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина	2 х годишње
1.11	Прање спољних стаклених површина	3 х годишње
1.12	Прање маркизет завеса	4 х годишње

Ред. бр.	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.13	Прање драперја	2 x годишње
1.14	Прање тракастих завеса и венецијанера	2 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 (кабинети министара, државних секретара, помоћника министара, секретара министарстава и 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 треседа	недељно
3.4	Гланцање паркета	4 x годишње
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

Ред. бр.	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
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 х месечно
8.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА	
8.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	дневно
8.2	Постављање папирне галантерије -материјал обезбеђује наручилац	дневно
8.3	Обезбеђење и пуњење дозатора течним сапуном (средства обезбеђује понуђач) – 69 дозатора	дневно
8.4	Обезбеђење и постављање освеживача WC шоље у кабинама тоалета (средства обезбеђује понуђач) – 59 комада	по потреби у континуитету
8.5	Обезбеђење и постављање освеживача за писоаре у тоалетима (средства обезбеђује понуђач) – 20 писоара	по потреби у континуитету
8.6	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 х месечно
	Објект Немањина број 11 Површина која се чисти: 9.831 м ²	Минимум 26 извршилаца и 1 предрадника

Ред. број	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин месечно/ м ²)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин месечно/ м ²)	Количина	Укупно без ПДВ-а (4×6)×24 месеци	Укупно са ПДВ-ом (5×6)×24 месеци
1	2	3	4	5	6	7	8
Цена А – Немањина 11, објект површине 9831 м²							
1.	По опису и структури услуге I	1 м ² / месечно			9831 м ²		
УКУПНО А:							

Ред. број	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин месечно/ м ²)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин месечно/ м ²)	Количина	Укупно без ПДВ-а (4×6)×24 месеци	Укупно са ПДВ-ом (5×6)×24 месеци
1	2	3	4	5	6	7	8
Цена Б							
1.	Ванредно ангажовање радника на одржавању хигијене објекта са сопственом опремом и материјалом	радни час			500		
УКУПНО Б::							
УКУПНО А+Б:							

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 2 - ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У РЕЗИДЕНЦИЈАЛНИМ И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ ОБЈЕКТИМА

**Опис и структура услуга које се обављају искључиво по позиву, за објекте Ужичка 11-15
(Вила Мир), Ужичка 21,Ужичка 23,Толстојева 2а и Булевар кнеза Александра Карађорђевића 75**

Понуђач попуњава јединичну и укупну цену без пореза на додату вредност

ТАБЕЛА 1

Ред. бр.	ОПИС УСЛУГА	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1.	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	m 2		
2.	Машинско прање тврдих подних облога (мермерних и ПВЦ винфлекс подова)	m2		
3.	Брисање тврдих подних површина - моповање (керамика, мермер, гранит, гума, ПВЦ винфлекс, линолеум, антистатик под и сл.)	m2		
4.	Усисавање прашине са свих подних облога (итисони, таписони , теписи, паркети, ламинати и др.)	m2		
8.	Прање унутрашњих стаклених површина	m2		
9.	Прање спољних стаклених површина	m2		
10.	Прање маркизет завеса	m2		
11.	Прање драперија	m2		

Ред. бр.	ОПИС УСЛУГА	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом
12.	Прање тракастих завеса и венедијанера	m2		
14.	Гланцање паркета, ламината	m2		
15.	Машинско чишћење столица	ком		
16.	Машинско чишћење фотеља	ком		
17.	Машинско чишћење двоседа	ком		
18.	Машинско чишћење троседа	ком		
19.	Машинско прашиње са столица	ком		
20.	Усисавање прашиње са фотеља	ком		
21.	Усисавање прашиње са двоседа	ком		
22.	Усисавање прашиње са троседа	ком		
23.	Чишћење и одржавање хигијене подова (можда прање подова) у техничким просторијама где не бораве стално запослена лица – подстанице, гараже и сл.	m 2		
24.	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета и купатила са санитарнијама (каде, туш кабине, лавабои , бидеи и сл.)	кмп		
25.	Детаљно чишћење и дезинфекција простора око унутрашњих базена – керамичке плочице	m2		
УКУПНО (1):				

ТАБЕЛА 2

Ред. бр.	ОПИС УСЛУГА	Цена радног часа без ПДВ-а	Цена радног часа са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Брисање прашине са зидних облога, врата, жардињера, слика, ваза, декоративних светилки, грејних тела – радијатора, прозорских парапета, природног и вештачког цвећа, брисање прашине са свих столова и намештаја, дезинфекција антибактеријским средствима, телефона, квака, брисање и гланцање површина од растфраја и месинга, скидање паучине са зидних и плафонски површина, уклањање свих флека са тепиха и намештаја и сви други не специфицирани послови које није могуће изразити по метру, комаду или комплекту.		

УКУПНО ТАБЕЛА 1 + ТАБЕЛА 2 без ПДВ-а:	
УКУПНО ТАБЕЛА 1 + ТАБЕЛА 2 са ПДВ-ом:	

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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