

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД
БУЛЕВАР ВОЈВОДЕ МИШИЋА БР. 39
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНИМ
ПРОСТОРИЈАМА РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА И ЊЕГОВИМ
ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

(ЈАВНА НАБАВКА бр. 01/2018)

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

фебруар 2018. године

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке услуге број: 404-16/2018 од 25.01.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 404-16/2018-1 од 25.01.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за отворени поступак јавне набавке услуге – Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама
ЈН бр. 01/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
IV	Критеријум за доделу уговора	14
V	Обрасци који чине саставни део понуде	16
VI	Модел уговора	42
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	47

Конкурсна документација има укупно 55 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 01/2018 је услуга – Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге чишћења - 90910000.

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке износи 13.300.000,00 динара (и словима: тринаест милиона три стотине хиљада динара и 00/100).

5. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења Уговора о јавној набавци.

6. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:

Предметна јавна набавка није резервисана јавна набавка.

7. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

У предметном поступку не спроводи се електронска лицитација.

8. Контакт (лице или служба):

Лице (или служба) за контакт: Ненад Панић, мастер права, Одељење за јавне набавке

011/715-26-71

Е - mail адреса (или број факса): javnenabavke@rqz.gov.rs.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

А) УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДА (КОМПЛЕТАН ПРОЦЕС ЧИШЋЕЊА):

I ОПИС УСЛУГЕ - Свакодневно одржавање хигијене, чишћење и одстрањивање прашине и нечистоће са свих делова ентеријера и подних облога у зградама Републичког геодетског завода, и то:

1. Дневне услуге одржавања хигијене – цена по м², које обухватају све следеће активности и потрошни материјал:

- уписавање прашине са подних облога;
- брисање прашине са радних и других столова;
- брисање радних столица и фотелја;
- влажно брисање свих тврдих подних облога;
- брисање степеништа и рукохвата гелендера;
- брисање телефонских, телефакс апарата;
- брисање врата, дрвених и других облога;
- брисање санитарних блокова;
- брисање лифтовског постројења – лифта;
- прикупљање отпада, прање корпи и изношење смећа до контејнера;
- постављање припадајућег потрошног материјала за све објекте, на дневном нивоу.

Недељне услуге одржавања хигијене:

- брисање плакара и ормара;
- пајање комплетног простора.

Месечне услуге одржавања хигијене:

- дезинфекција и генерално прање санитарних блокова;
- генерално прање маски на радијаторима или самих радијатора.

- Припадајући потрошни материјал за све објекте, на месечном нивоу, по једном запосленом:

- 2 ком. убруса - 50 листова, бели, двослојни;
- 4 ком. тоалет папира - 150 листова, бели двослојни;
- 0.3 литре течног сапуна.

Б) УСЛУГЕ ВАНРЕДНОГ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДА (по посебном налогу Наручиоца):

- машинско прање тврдих подних површина са наношењем заштите - **цена по м²**;
- прање стаклених површина (споља и изнутра) - **цена по м²**;
- машинско прање тепиха и итисона - **цена по м²**;
- машинско прање тврдих подова - **цена по м²**;
- прање завеса (маркизет и драперија) - **цена по м²**;
- прање тракастих завеса – **цена по м²**;
- машинско прање мебл намештаја (фотелја, двоседа, итд.) - **цена по м²**;
- прање стаклених површина на недоступним висинама - **цена по м²**.

Редни број	Објекти у коме се пружају услуге	Оријентациона површина пословног простора/м2	Оријентациони број запослених радника
1.	Службе за катастар непокретности Стари Град и Врачар , са седиштем у Београду, ул. Цара Душана бр.1	700	30
2.	Служба за катастар непокретности Савски Венац , са седиштем у Београду, ул. Светозара Марковића бр.79	300	21
3.	Служба за катастар непокретности Земун , са седиштем у Земуну, ул. Кеј ослобођења бр. 29/ II	998	38
4.	Служба за катастар непокретности Сурчин , са седиштем у Сурчину, ул. Војвођанска бр. 109	200	16
5.	Служба за катастар непокретности Гроцка , са седиштем у Гроцкој, ул. Булевар ослобођења бр. 39Б	508	26
6.	Служба за катастар непокретности Младеновац , са седиштем у Младеновцу, ул. Краља Петра Првог бр.173	250	14
7.	Служба за катастар непокретности Сопот , са седиштем у Сопоту, ул. Космајски трг бр.12	182	5
8.	Служба за катастар непокретности Обреновац , са седиштем у Обреновцу, ул. Војводе Мишића бр. 192	500	16
9.	Служба за катастар непокретности Лазаревац , са седиштем у Лазаревцу, ул. Карађорђева бр. 42	294	18
10.	Служба за катастар непокретности Барајево , са седиштем у Барајеву, ул. Светосавска бр. 60	180	8
11.	Служба за катастар непокретности Панчево , са седиштем у Панчеву, ул. Жарка Зрењанина бр.19	700	42
12.	Служба за катастар непокретности Ковачица , са седиштем у Ковачици, ул. Јанка Булика бр.56	184	7
13.	Служба за катастар непокретности Ковин , са седиштем у Ковину, ул. Светозара Марковића бр.15	325	9

14.	Служба за катастар непокретности Вршац , са седиштем у Вршцу, ул. Трг победе бр. 1	201	19
15.	Служба за катастар непокретности Алибунар , са седиштем у Алибунару, ул. Трг слободе бр.19	210	7
16.	Служба за катастар непокретности Бела Црква , са седиштем у Белој Цркви, ул. Милетићева бр. 2	120	7
17.	Служба за катастар непокретности Опово , са седиштем у Опову, ул. Бориса Кидрича бр.10	112	2
18.	Служба за катастар непокретности Пландиште , са седиштем у Пландишту, ул. Маршала Тита бр.53	170	4
19.	Одељење за процену и вођење вредности непокретности , са седиштем у Новом Београду, ул. Јурија Гагарина бр. 81	386	20
20.	Пословне просторије Републичког геодетског завода – " Грмеч ", Аутопут Београд-Загреб бр.20	980	79
21.	Служба за катастар непокретности Нови Београд , са седиштем у Новом Београду, ул. Омладинских бригада бр.1	400	26
22.	Сектор за надзор и контролу – канцеларије у објекту у улици Краљице Наталије број 45 (6.спрат)	250	10
Укупна површина		8150 m²	/
Укупан број запослених			424

НАПОМЕНА: Наручилац задржава право измене локација на којима ће услуге бити вршене, као и право промене квадратуре, а у зависности од потреба и објективних околности Наручиоца, а у свему у складу са конкурсном документацијом и закљученим уговором о јавној набавци.

Датум:

М.П.

Понуђач:

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	За правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда; за предузетнике: извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра; за физичка лица: Физичка лица као понуђачи не достављају овај доказ
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	Правна лица: 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. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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; 3) Извод из казнене

		<p>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> <p>Предузетници и физичка лица: 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).</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
3.	<p>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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);</p>	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
4.	<p>Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).</p>	<p>Потписан о оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац 7 из конкурсне документације). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА- ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ДОСТАВИ СЛЕДЕЋЕ ДОКАЗЕ
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Сматра се да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом:</p> <p>а) уколико није исказао губитак у пословању у 2015. и 2016. години;</p> <p>б) уколико није имао блокаде рачуна у последњих 6 месеци, рачунајући од месеца који претходи месецу у ком је објављен позив за подношење понуда</p>	<p>а) Извештај о Бонитету за 2015. и 2016. годину који издаје АПР</p> <p>б) Потврда Народне банке Републике Србије о броју дана неликвидности у претходних шест месеци, рачунајући од дана објаве Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке</p>
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Сматра се да понуђач располаже са неопходним пословним капацитетом уколико је:</p> <p>а) у три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. година) од пружања предметних услуга, остварио приход од најмање 35.000.000,00 динара, без ПДВ-а, а укупна површина на којој је понуђач у наведеним периоду вршио предметне услуге износе минимум 40.000,00 м² (од тога, минимум на једном објекту површине најмање 5.000,00 м²);</p> <p>б) да понуђач поседује следеће сертификате издате од акредитованог сертификационог тела:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сертификат по захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2008; - сертификат по захтевима стандарда SRPS OHSAS 18001: 2008; - сертификат по захтевима стандарда SRPS ISO 14001:2005; 	<p>а) попуњен, потписан и печатом оверен Образац 7 – Референтна листа, са Потврдама својих купаца (клијената/ наручилаца) о извршеним услугама одржавања хигијене на објектима (од тога, минимум на једном објекту површине најмање 5.000,00 м² – доказ: Образац 6), а које садрже податке о врсти пружених услуга, укупној површини на којој су услуге вршене, укупну вредност извршених услуга, број и датум уговора на основу којег су услуге вршене. Потврде морају бити на оригиналном обрасцу који се налази у конкурсној документацији и њен је саставни део (Образац 8, осим уколико купац (клијент/наручилац) потврде ове врсте издаје искључиво на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини Образаца 8.</p> <p>б) Копије важећих стандарда-</p>

	<p>в) да понуђач поседује Полису осигурања од опште одговорности, без ограничења броја осигураних случајева, чија сума покрића износи најмање 20.000.000,00 динара (двадесет милиона динара) и Полису колективног осигурања од незгоде за запослене.</p>	<p>сертификата издатих од акредитованог сертификационог тела: SRPS ISO 9001:2008, SRPS OHSAS 18001:2008, SRPS ISO 14001:2005.</p> <p>в) Копије наведених полиса.</p>
<p>3.</p>	<p>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</p>	
	<p>Сматра се да понуђач располаже са довољним техничким капацитетом уколико:</p> <p>а) у моменту подношења понуде поседује средства и опрему за рад у укупној вредности од најмање 4.000.000,00 динара (и словима: четиримилиондинара), са обрачунатим ПДВ-ом;</p> <p>б) располаже са следећом опремом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - high speed машина – 3 комада; - комбимат машина – 5 комада; - ротациона машина – 5 комада; - екстрациона машина – 5 комада; - хидро усисивач – 20 комада; - покретна скела – 1 комад; - генератор пене – 2 комада. - теретно или путничко возило: 5 комада. - усисивача минимум 70. 	<p>а) Изјава понуђача дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да поседује средства и опрему за рад у укупној вредности од најмање 4.000.000,00 (словима: четиримилиондинара) динара, са обрачунатим ПДВ-ом (Изјава о техничком капацитету - Образац 9).</p> <p>б) -Списак опреме и средстава за рад (Образац 10). У овом списку понуђач треба да наведе опрему и средства за рад која ће користити за извршење уговорних обавеза по основу ове јавне набавке, и то: основна средства (машине, уређаје, возила...), потрошни материјал (детерџенти, прашкови, сапуни, средства за чишћење и сва остала хемијска средства ...);</p> <p>- фотокопија пописне листе са стањем на дан 31.12.2017.године (са јасно назначеним позицијама наведених машина и опреме – подвучено, маркирано и сл.) или набавном фактуром или картицом основних средстава и сл.</p> <p>-као доказ за возила понуђач поставља фотокопију важећих саобраћајних дозвола. За возила која су изнајмљена доставља се, поред фотокопије саобраћајних дозвола, и фотокопија уговора о лизингу или закупу.</p> <p>- изјава понуђача (потписана и печатом оверена) којом потврђује да ће у пружању предметних услуга користити искључиво опрему за рад</p>

		<p>и средства наведена у Списку опреме и средстава за рад (Образац 10).</p> <p>-за опрему и средства за рад која користи по основу уговора о закупу или лизингу понуђач је дужан да достави фотокопију уговора о закупу или лизингу, са пописном листом власника на дан 31.12.2017.године.</p>
4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Сматра се да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом уколико пре отварања понуда има у радном односу (неодређено, одређено време), или по основу уговора о привременим и повременим пословима, односно другим уговорима у складу са Законом о раду запослених или ангажованих лица који су квалификовани за пружање услуге који су предмет набавке, и то: - хигијеничара – минимум: 140; а радника оспособљених за послове рада на висини - минимум 3.</p>	<p>Попуњен, потписан и печатом оверен Образац 12 Кадровски капацитет, тј. списак и квалификациона структура радника, у радном односу, који су квалификовани за пружање услуга које су предмет јавне набавке, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хигијеничара – минимум 140; - радника оспособљених за послове рада на висинама – минимум 3. <p>Уз наведени списак радника, као доказе треба доставити:</p> <ul style="list-style-type: none"> -фотокопије обрасца М-А, М-ЗА или неког другог одговарајућег обрасца из кога се види да је радник пријављен на пензионо осигурање (за сваког радника појединачно). - Понуђачи који су извршили пријаву запослених електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра; - Уверење из Централног регистра обавезног социјалног осигурања за понуђени кадровски капацитет (обележити наведена лица) - фотокопију овереног обрасца од стране Пореске управе ППП – ПД (Појединачна пореска пријава о обрачунатим порезима и доприносима) за месец децембар 2017. године из ког је видљиво да су за запослена или ангажована лица наведена у Обрасцу

		<p>12 конкурсне документације обрачунати порези и доприноси.</p> <ul style="list-style-type: none"> - изјава о извршеној обуци хигијеничара на основу Закона о безбедности на раду; - за оспособљеност за рад на висини – фотокопије образаца О2 и О6, који су попуњени у складу са Правилником о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду ("Службени гласник Републике Србије", бр. 62/2007). <p>Наручилац задржава право да приликом стручне оцене понуда и пре потписивања уговора затражи од понуђача на увид Образац ППП-ПД за све раднике наведене у понуди.</p>
5.	ОСТАЛИ УСЛОВИ	
5.1	Да је понуђач усвојио Акт о процени ризика	Попуњена, потписана и печатом оверена изјава овлашћеног лица понуђача којом се констатује да је понуђач усвојио Акт о процени ризика (Образац 16).
5.2	Да је понуђач уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама	Потписана и печатом оверена изјава овлашћеног лица понуђача о уредном извршавању свих обавеза по раније закљученим уговорима о јавним набавкама (Образац 15).

Могућност обилазака објеката Наручиоца у којима ће се пружати предметне услуге

Наручилац је оставио могућност Понуђачима који то желе да обиђу локације објеката у којима ће се пружати предметне услуге.

Увид у објекте Наручиоца у којима ће се вршити предметне услуге вршиће се уз претходну најаву руководиоцу сваке организационе јединице – Службе за катастар непокретности.

Адресе свих објеката налазе се у Поглављу II Конкурсне документације. Контакт телефони могу се наћи на сајту Републичког геодетског завода: rgz.gov.rs.

Записник о извршеном увиду у објекте Наручиоца мора бити попуњен, печатан и потписан од стране овлашћеног представника понуђача и овлашћеног лица унутрашње јединице Наручиоца за сваки објекат посебно.

Понуђач који жели да обиђе објекте Наручиоца доставља Записник о извршеном увиду у објекте Наручиоца (**Образац 13**) и Изјаву понуђача којом потврђује да је, по извршеном увиду у објекте Наручиоца, у могућности да у потпуности изврши све уговорне обавезе које би настале по основу ове јавне набавке (**Образац 14**).

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу **обавезних услова** под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу **додатних услова** под редним бројем 1, 2, 3, 4, 5 (5.1-5.3) понуђач доказује достављањем доказа наведених у табелама на странама 12-17 конкурсне документације.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

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.

Докази о испуњености услова могу се доставити у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

Уколико је понуђач регистрован у Регистру понуђача који се води у Агенцији за привредне регистре није у обавези да доставља доказе о испуњености услова из тачке 1 до 4. члана 75 став 1. ЗЈН.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под редним бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац не може одбити понуду као неприхватљиву, зато што не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора:

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума - "**Економски најповољнија понуда**".

Економски најповољнија понуда је она понуда која има највећи број бодова на основу збира бодова услуга редовног и услуга ванредног чишћења.

А) Елемент критеријума - "Понуђена цена - услуга редовног чишћења"

Код овог елемента критеријума упоређиваће се понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу редовног и периодичног чишћења (одељак А из обрасца понуде и спецификације предмета јавне набавке), међу појединачним понудама.

Понуда са најнижом јединичном ценом, без ПДВ-а, из Обрасца понуде, за услугу редовног чишћења, добија максимални број бодова, тј. **95 пондера**.

Број бодова за цену из понуде (**Па**) осталих понуђача израчунава се према формули:

$$Pa = \frac{A_{\text{мин}} \times 95}{A}$$

где је:

Па – број бодова који добија конкретна понуда;

95 – максималан број бодова предвиђен за овај елемент критеријума;

А мин – најнижа понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу редовног чишћења;

А – понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу редовног чишћења, за коју се одређује број бодова.

Б) Елемент критеријума - "Понуђена цена - услуга ванредног чишћења "

Код овог елемента критеријума упоређиваће се понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу ванредног чишћења (одељак Б из обрасца понуде и спецификације предмета јавне набавке), међу појединачним понудама.

Понуда са најнижом јединичном ценом, без ПДВ-а, из обрасца понуде, за услугу ванредног чишћења, добија максимални број бодова, тј. **5 пондера**.

Број бодова за цену из понуде (**Пб**) осталих понуђача израчунава се према формули:

$$Pb = \frac{B_{\text{мин}} \times 5}{B}$$

где је:

Пб – број бодова који добија конкретна понуда;

5 – максималан број бодова предвиђен за овај елемент критеријума;

Б мин – најнижа понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу ванредног чишћења;

Б – понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу ванредног чишћења, за коју се одређује број бодова.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће Наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем бодова

Уколико две или више понуда имају исти број бодова, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најдужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети Одлуку о додели уговора, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 ст 2. Закона о јавним набавкама (Образац 5);
- 6) Образац Потврде о површини објекта (Образац 6) ;
- 7) Образац референтне листе (Образац 7);
- 8) Образац потврде (Образац 8);
- 9) Образац изјаве о техничком капацитету (Образац 9);
- 10) Образац: Списак опреме и средстава за рад (Образац 10);
- 11) Образац изјаве понуђача да ће у пружању услуге користити искључиво опрему и средства за рад наведена у обрасцу: Списак опреме и средстава за рад (Образац 11);
- 12) Образац: Кадровски капацитет (Образац 12);
- 13) Образац изјаве о уредном извршавању обавеза по раније закљученим уговорима (Образац 15);
- 14) Образац изјаве о усвојеном акту о процени ризика (Образац 16).

Напомена:

Образац 13 и Образац 14 достављају Понуђачи који су искористили могућност да обиђу објекте Наручиоца у којима ће се вршити предметна услуга.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге -
Одржавања хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и
његовим организационим јединицама (ЈН број 01/2018)

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - Услуга одржавања хигијене у пословним објектима Републичког геодетског завода

УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДЕ (КОМПЛЕТАН ПРОЦЕС ЧИШЋЕЊА)

Р. бр.	ОПИС УСЛУГЕ	Јединица мере	ЦЕНА услуге по јединици мере, без ПДВ-а (дин.)	Износ ПДВ-а	ЦЕНА услуге по јединици мере са свим трошковима и ПДВ-ом
<u>А. УСЛУГЕ РЕДОВНОГ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДЕ</u>					
1.	Дневне, недељне, месечне услуге одржавања хигијене (м ² обухвата све активности наведене под тачком I ОПИС УСЛУГЕ подтачка 1. Спецификације предмета јавне набавке)	м ²			
ЦЕНА УСЛУГЕ ПО м ²					
<u>Б. УСЛУГЕ ВАНРЕДНОГ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДЕ (ПО ПОСЕБНОМ НАЛОГУ НАРУЧИОЦА)</u>					
1.	Машинско прање тврдих подних површина са наношењем заштите	м ²			
2.	Прање стаклених површина (споља и изнутра)	м ²			
3.	Машинско прање тепиха и итисона	м ²			
4.	Машинско прање тврдих подова	м ²			

5.	Прање завеса (маркизет и драперија)	м ²			
6.	Прање тракастих завеса	м ²			
7.	Машинско прање мебл намештаја (фотеља, двоседа итд)	м ²			
8.	Прање стаклених површина на недоступним висинама	м ²			
УКУПНО ЦЕНА ЗА ВАНРЕДНО ЧИШЋЕЊЕ (збир 1.- 8.) ПО м²					

Рок за плаћање је _____ дана од дана службеног пријема рачуна. (Рок за плаћање не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 од дана службеног пријема рачуна).

Понуда важи најмање _____ дана од дана отварања понуда. (Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуде).

МЕСТО И ДАТУМ		ПОНУЂАЧ
	М.П.	

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Јавна набавка услуге – одржавање хигијене у пословним објектима Републичког геодетског завода (јавна набавка 5/2017)

Ред. бр.	Назив услуге	Јединица Мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а (дин.)	износ ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом (дин.)	Учешће трошкова у цени (у % од цене из колоне 3.)				
						Нето рад	Остали зависни трошкови (осигурање, лична заштитна средства...)	Остали зависни трошкови набавке материјала за одржавање хигијене	Папирна галантерија	Остали трошкови (контрола, достава, телефон и...)
1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
<u>А. УСЛУГЕ РЕДОВНОГ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДЕ</u>										
1.	Дневне услуге одржавања хигијене (м2 обухвата све активности наведене под тачком I ОПИС УСЛУГЕ подтачка 1. Спецификације предмета јавне набавке)	м ²								
<u>Б. УСЛУГЕ ВАНРЕДНОГ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДЕ (ПО ПОСЕБНОМ НАЛОГУ НАРУЧИОЦА)</u>										
1.	Машинско прање тврдих подних површина са наношењем заштите	м ²							/	
2.	Прање стаклених површина (споља и изнутра)	м ²							/	
3.	Машинско прање тепиха и итисона	м ²							/	

4.	Машинско прање тврних подова	м ²						/	
5.	Прање завеса (маркизет и драперија)	м ²						/	
6.	Прање тракастих завеса	м ²						/	
7.	Машинско прање мебл намештаја (фотеља, двоседа итд)	м ²						/	
8.	Прање стаклених површина на недоступним висинама	м ²						/	

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати цену по јединици мере без ПДВ-а, у динарима;
- у колони 4. уписати износ ПДВ-а;
- у колони 5. уписати цену по јединици мере, са ПДВ-ом.
- у колони 6. уписати цену нето рада (у % од цене из колоне 3.);
- У колони 7. уписати износ осталих трошкова (осигурање, лична заштитна средства...) (у % од цене из колоне 3.);
- У колони 8. уписати износ осталих зависних трошкова набавке материјала за одржавање хигијене (у % од цене из колоне 3.);
- У колони 9, ред: Дневне услуге одржавања хигијене, уписати износ трошкова папирне галантерије (у % од цене из колоне 3.);
- У колони 10 уписати износ осталих трошкова (контрола, достава, телефони...) (у % од цене из колоне 3.).

М.П.

Потпис Понуђача:

Датум:

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, Понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуге – **Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама (ЈН бр. 01/2018)** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача:

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У вези члана 75.став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге – **Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама** (ЈН бр. 01/2018), поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Понуђач:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

(ОБРАЗАЦ 6)

ПОТВРДА О ПОВРШИНИ ОБЈЕКТА

Назив референтног Наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	
Контакт особа:	

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Пружалац услуге _____, током 2015, 2016. и 2017. године, извршио услугу одржавања хигијене у нашем објекту чија је површина већа од 5.000,00 м².

Површина нашег објекта износи _____ м².

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у јавној набавци услуге - Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама (ЈН број 01/2018) и у друге сврхе се не може користити.

Место	
Датум:	

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

		Наручилац
		(потпис и печат овлашћеног лица)

(ОБРАЗАЦ 7)

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Ред. бр.	Назив купца (клијента / наручиоца)	Врста услуге	Број и период трајања уговора (од -до)	Вредност уговора (у дин, без ПДВ-а)	Укупна површина пословног простора која је предмет уговора (м ²)
УКУПНО:					

ДАТУМ	М.П.	ПОНУЂАЧ

Минимална укупна вредност уговора закључених у 2015, 2016. и 2017. години, коју захтева Наручилац износи 35.000.000,00 дин. без ПДВ-а, док минимална укупна површина над којом је понуђач вршио предметне услуге износи 40.000,00 м².
У случају потребе, образац фотокопирати.

(ОБРАЗАЦ 8)

Назив референтног Наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	
Контакт особа:	

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Пружалац услуге

из _____, током 2015, 2016. и 2017. године, извршио услуге одржавања хигијене, у укупној вредности од _____ динара, без обрачунатог ПДВ-а (и словима: _____), а по основу уговора бр. _____ од _____.

Укупна површина пословног простора који је предмет уговора износи _____ м².

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у јавној набавци услуге - Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама (ЈН број 01/2018) и у друге сврхе се не може користити.

Место	
Датум:	

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

		Наручилац
		(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

Образац потврде копирати и доставити за све Наручиоце из референтне листе

(ОБРАЗАЦ 9)

ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем да понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, ПИБ: _____, у моменту подношења понуде, које је ова изјава саставни део, поседује основна средства и опрему за рад у укупној вредности од _____ дин. (словима: _____ дин.), са обрачунатим ПДВ-ом.

Ову изјаву дајемо ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге - **Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама (ЈН број 01/2018)**, и у друге сврхе се не може користити.

ДАТУМ	М.П.	ПОНУЂАЧ

(ОБРАЗАЦ 10)

СПИСАК ОПРЕМЕ И СРЕДСТАВА ЗА РАД

Р.бр.	Назив	Количина	Позиције у пописној листи
ЗАХТЕВАНА ОПРЕМА			
1.	Усисивач		
2.	High speed машина		
3.	Комбинат машина		
4.	Ротациона машина		
5.	Екстрациона машина		
6.	Генератор пене		
7.	Хидро усисивач		
8.	Покретна скела		
9.	Моторно возило		
ОСТАЛА ОПРЕМА И СРЕДСТВА ЗА РАД КОЈИМ ПОНУЂАЧ РАСПОЛАЖЕ			

(ОБРАЗАЦ 11)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ У ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ КОРИСТИТИ ИСКЉУЧИВО
ОПРЕМУ ЗА РАД И СРЕДСТВА НАВЕДЕНА У СПИСКУ ОПРЕМЕ И СРЕДСТАВА ЗА
РАД**

Изјављујем, под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да ћу у пружању услуге – **Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама (ЈН број 01/2018)** користити искључиво опрему за рад и средства наведена у списку опреме и средстава за рад, са декларацијом произвођача за комплетан процес чишћења, у складу са спецификацијом предмета јавне набавке.

ДАТУМ		ПОНУЂАЧ
	М.П.	

(ОБРАЗАЦ 12)

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији	Стручна спрема
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
9.			
10.			

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			

48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			

Напомена: Уз овај списак, за сваког радника, потребно је доставити и остале доказе у вези са кадровским капацитетом, а који су наведени у конкурсној документацији.

Овај образац се копирати у више примерака и доставити за најмање 140 запослених или ангажованих лица на пословима хигијеничара, као и за најмање 3 лица запослених или ангажованих за рад на висинама.

ДАТУМ		ПОНУЂАЧ
	М.П.	

(ОБРАЗАЦ 13)

ЗАПИСНИК О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У ОБЈЕКАТ НАРУЧИОЦА

Сачињен дана _____ у просторијама Организационе јединице - Службе за катастар непокретности (или Одељења) _____, између: овлашћеног лица Понуђача _____ (назив и адреса понуђача), _____ (име и презиме овлашћеног лица понуђача), ЈМБГ _____ и _____ (име и презиме овлашћеног лица Наручиоца).

Овлашћено лице понуђача извршило је увид у објекат Наручиоца _____ (назив организационе јединице Наручиоца), на адреси _____, у времену од _____ до _____ часова.

Место и датум:

Овлашћено лице понуђача:

Печат понуђача

Овлашћено лице Наручиоца:

Печат организационе јединице Наручиоца

Напомена: Образац фотокопирати ради попуњавања за сваки објект Наручиоца. Овај образац попуњавају и достављају Понуђачи који су искористили могућност и обишли објекте Наручиоца у којима ће се вршити предметна услуга.

(ОБРАЗАЦ 14)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О МОГУЋНОСТИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

По извршеном увиду у све објекте Наручиоца, а на основу Записника о извршеном увиду, изјављујемо да смо у могућности да у потпуности извршимо све уговорне обавезе које би настале по основу ове јавне набавке.

ДАТУМ		ПОНУЂАЧ
	М.П.	

Напомена: Овај образац попуњавају и достављају Понуђачи који су искористили могућност и обишли објекте Наручиоца у којима ће се вршити предметна услуга.

(ОБРАЗАЦ 15)

**ИЗЈАВА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ
УГОВОРИМА**

Изјављујем, под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да је понуђач _____ уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама, чији је предмет услуга **Одржавања хигијене пословног простора.**

ДАТУМ	М.П.	ПОНУЂАЧ

(ОБРАЗАЦ 16)

ИЗЈАВА О УСВОЈЕНОМ АКТУ О ПРОЦЕНУ РИЗИКА

Изјављујем, под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да је понуђач _____

(уписати назив Понуђача)

усвојио Акт о процени ризика, у смислу Закона о безбедности и здравља на раду ("Службени гласник РС", бр. 101/2005 и 91/2015).

ДАТУМ		ПОНУЂАЧ
	М.П.	

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

Закључен између:

1. РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр.39, кога заступа директор Борко Драшковић, дипл.геод.инж. (у даљем тексту: **Наручилац**)

- матични број: 07004966
- текући рачун број: 840-1620-21 Буџетски корисник
- ПИБ: 100147152

и

2. _____ из _____,

Ул. _____, кога заступа

_____ (у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

- матични број: _____
- текући рачун: _____
- ПИБ: _____

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

2.1. _____ из

_____ Ул. _____

- матични број: _____
- текући рачун: _____
- ПИБ: _____

2.2. _____ из

_____ Ул. _____

- матични број: _____
- текући рачун: _____
- ПИБ: _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге - Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама, у свему према понуди Пружаоца услуге број _____ од _____, и спецификацији предмета јавне набавке (поглавље II *ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.*) који чине саставни део овог уговора.

(Пружалац услуге наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу _____). (попуњава Пружалац услуге уколико наступа са подизвођачем).

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА:

Члан 2.

Наручилац има право/обавезу да:

- Пружаоцу услуге обезбеди приступ објектима и пословним просторијама;
- обезбеди оставу за одлагање и чување основних средстава и потрошног материјала;
- правовремено обавештава Пружаоца услуге о свим чиниоцима, који би на било који начин могли утицати на извршење услуга које су предмет уговора;
- контролише извршење предметне услуге;
- захтева од Пружаоца услуге отклањање недостатака у квалитету извршених услуга;
- заједно са Пружаоцем услуге потпише Записник о извршеној услузи;
- по потреби, врши измене локација на којима ће услуге бити вршене, као и промене броја извршилаца на истима;
- од Пружаоца услуге, захтева повећање броја извршилаца који ће бити ангажовани на пословима одржавања хигијене;
- плати цену за извршену услугу на начин како је одређено овим уговором.

Члан 3.

Наручилац задржава право измене локација на којима ће услуге бити вршене, као и промене квадратуре, а у зависности од потребе и објективних околности (промена локације Наручиоца, грађевински радови, елементарне непогоде, виша сила и слично), у свему у складу са закљученим уговором о јавној набавци.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ:

Члан 4.

Пружалац услуге има право/обавезу да:

- услугу која је предмет овог уговора извршава уредно, квалитетно, од свог материјала, свим својим средствима – опремом за рад, сопственим потрошним материјалом и својом радном снагом, у складу са правилима струке важећим за ту врсту послова, и у свему према спецификацији предмета јавне набавке која је саставни део овог уговора;

- предметну услугу пружа континуирано и савесно за време трајања уговора;
- се према имовини Наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина, и да поступа у складу са налозима Наручиоца, уколико то не одступа од одредби овог уговора и његових делова;
- благовремено, коректно и у писаној форми обавештава Наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са услугама које чине предмет уговора, као и да ће у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуге, о томе благовремено обавестити Наручиоца;
- за своје запослене обезбеди заштитну одећу и обућу и да се придржава прописаних мера безбедности на раду;
- по захтеву Корисника услуге, пружа услуге на новим локацијама;
- по захтеву Корисника услуге, повећа број лица која ће бити ангажована на пословима одржавања хигијене;
- Наручиоцу достави име лица које ће за сваку унутрашњу јединицу Наручиоца бити одговорно за организацију рада и за комуникацију, као и списак извршилаца са свим потребним подацима.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА:

Члан 5.

Укупна вредност уговора без обрачунатог ПДВ-а, износи:

_____ (попуњава Наручилац)

Цене појединачних услуга утврђене су понудом Пружаоца услуге из члана 1. овог уговора.

Наручилац може након закључења овог уговора, без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност овог уговора може повећати максимално до 5% од његове укупне вредности.

Члан 6.

По истеку важности понуде, на писани и образложени захтев Пружаоца услуге, цена се може кориговати, у складу са порастом цена на мало, према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику и у случају промене минималне цене рада у складу са процентом повећања.

Писана сагласност за промену цена се доставља у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева.

Корекција цене ће се вршити тромесечно и биће регулисана анексом уговора.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Члан 7.

Пружалац услуге доставља рачун на плаћање Наручиоцу до 10 - тог дана у текућем месецу, за услугу извршену у претходном месецу.

Уз рачун се доставља:

- Записник о извршеним услугама за месец фактурисања, који потписује лице одговорно за организацију рада и комуникацију Пружаоца услуге и одговорно лице унутрашње јединице Наручиоца;

- ЦРОСО извештај за све извршиоце који су ангажовани на извршењу услуге;

- Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку (ЕБП ПУРС), са назначеним именима и презименима извршилаца који су ангажовани на вршењу предметне услуге, за месец који предходи месецу за који се испоставља рачун.

У Записнику о извршеним услугама обавезно мора бити наведена спецификација пружених услуга, јединичне цене, квадратура, као и укупна цена пружене услуге за месец фактурисања.

Рачун треба да садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 84/2004, 86/2004 и 61/2005).

Рок за плаћање је _____ дана од дана службеног пријема рачуна са комплетном документацијом.

НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ:

Члан 8.

Пружање услуге одржавања пословних просторија обављаће се по истеку радног времена Служби за катастар непокретности, а по потреби и у току радног времена.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да предметну услугу обавља ажурно и квалитетно са довољним бројем својих запослених, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Члан 10.

Пружалац услуге је дужан да у року од 3 (три) дана од дана закључења овог уговора одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију са сваком унутрашњом јединицом Наручиоца из члана 1. овог уговора; сачини списак лица која ће бити ангажована на одржавању хигијене и у истом року од 3 (три) дана наведене податке достави Наручиоцу.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да кључеве од канцеларија које чисти, пре почетка рада, преузме од службе обезбеђења у згради Наручиоца. У току рада може бити откључана само просторија која се чисти.

Након обављеног посла Пружалац услуге је дужан да све кључеве врати служби обезбеђења у згради.

Члан 12.

Наручилац има право да врши контролу и надзор над пружањем услуге и да периодично врши оцену квалитета извршене услуге.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом контроле вршења услуга, утврди да исте нису прописаног квалитета, овлашћен је да се писаним путем одмах обрати Пружаоцу услуга, са захтевом да исте усагласи са уговором и важећим стандардима.

Уколико Пружалац услуга своје поступање не усагласи са захтевом Наручиоца и стандардима за ову врсту посла, исто представља основ за раскид уговора и евентуалну накнаду причињене штете.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА:

Члан 13.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци, или до утрошка средстава планираних за ову јавну набавку.

Уговор се сматра закљученим када га потпишу обе уговорне стране, а ступа на снагу даном предаје Наручиоцу менице из члана 15. овог уговора.

Члан 14.

Уколико Пружалац услуге не испуњава своје уговорне обавезе, Наручилац има право на раскид уговора једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете, настале непоступањем Пружаоца услуге у складу одредбама овог уговора.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ:

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да ће даном потписивања овог уговора, или у року од 7 дана од дана закључења овог уговора, доставити и предати Наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, меница за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла ако понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 16.

На све што није регулисано овим Уговором, а односи се на предмет овог уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи.

Члан 17.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Пружаоца услуге не буду решени споразумно, решаваће се пред стварно надлежним судом у Београду.

Члан 18.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) примерка за Наручиоца, а 2 (два) примерка за Пружаоца услуге.

**ЗА НАРУЧИОЦА
ДИРЕКТОР**

**ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ
ДИРЕКТОР**

Борко Драшковић, дипл.геод.инж.

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним Понуђачем.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге – Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода, ЈН бр. 01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 12.03.2018.године до 12,00 часова.

Време и место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се истог дана, 12.03.2018.године, у 14,00 часова, на адреси: Републички геодетски завод, Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, први спрат, канцеларија бр. 126.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- Оверене и потписане обрасце наведене на страни 16. конкурсне документације (напомена: достављање Обрасца трошкова припрема понуде није обавезно);
- Потписан и печатиран образац поглавља II: „Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.”;
- Модел уговора

Понуда мора да садржи и остале доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у предметном поступку.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке на обрасцима који су саставни део конкурсне документације. Понуда се попуњава и подноси на обрасцу из конкурсне документације. Понуде које нису сачињене на обрасцима из конкурсне документације и не садрже све тражене елементе неће бити узете у разматрање.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Републички геодетски завод, Булевар војводе Мишића бр. 39, 11000 Београд, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама, ЈН бр. 01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама, ЈН бр. 01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама, ЈН бр. 01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – Одржавање хигијене у пословним просторијама Републичког геодетског завода и његовим организационим јединицама, ЈН бр. 01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова из наведеног поглавља.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН, и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опису послова сваког од Понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова из наведеног поглавља.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са ЗЈН-ом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Начин плаћања: Плаћање се врши на основу рачуна, по извршеној услузи.

Рачун за услуге извршене за претходни месец, испоставља се на основу документа – Записника којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга.

Уз рачун је потребно доставити ЦРОСО извештај за све извршиоце који су ангажовани на извршењу услуге, као и извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку (ЕБП ПУРС), са назначеним именима и презименима извршилаца који су ангажовани на вршењу предметне услуге, за месец који предходи месецу за који се испоставља рачун.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема правилно испостављеног рачуна, након извршења предметних услуга и наведених доказа за извршиоце.

Рок плаћања: не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана испостављања уредног рачуна.

9.2. Захтеви у погледу вршења контроле и надзора:

Наручилац има право да врши контролу и надзор над пружањем услуге и да периодично врши оцену квалитета извршене услуге.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом контроле вршења услуга, утврди да исте нису прописаног квалитета, овлашћен је да се писаним путем одмах обрати Пружаоцу услуга, са захтевом да исте усагласи са уговором и важећим стандардима.

Уколико Пружалац услуга своје поступање не усагласи са захтевом Наручиоца и стандардима за ову врсту посла, исто представља основ за раскид уговора и евентуалну накнаду причињене штете.

9.3. Захтев у погледу времена извршења услуге:

Пружање услуге одржавања пословних објеката обављаће се по истеку радног времена Служби за катастар непокретности, а по потреби и у току радног времена.

Пружалац услуге се обавезује да предметну услугу обавља ажурно и квалитетно са довољним бројем својих запослених, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Пружалац услуге је дужан да у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију са сваком унутрашњом јединицом Наручиоца, сачини списак лица која ће бити ангажована на одржавању хигијене и у истом року наведене податке достави Наручиоцу.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде:

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

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

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

Понуђач обрачунава цену по м² и садржи све трошкове које понуђач има у реализацији предметне набавке (нпр: трошак свих неопходних средстава рада и потрошног материјала за одржавање хигијене и др).

По истеку важности понуде, на писани и образложени захтев изабраног понуђача, цена се може кориговати, у складу са порастом цена на мало, према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику, као и у случају промене минималне цене рада, у складу са процентом повећања.

Писана сагласност за промену цена се доставља у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач је дужан да у року од 7 дана од дана закључења уговора (или у тренутку закључења уговора) достави:

-Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног

за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, меница за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла ако понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39, електронске поште на е-mail: javnenabavke@rgz.gov.rs. или факсом на број 011/715-26-09 тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 01/2018”.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе Понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља Наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: javnepabavke@ggz.gov.rs, факсом на број 011/715-26-09 или препорученом поштом са повратницом, на адресу Наручиоца: Републички геодетски завод, 11000 Београд, Булевар војводе Мишића број 39.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује Обавештење о поднетом захтеву на Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници Наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења Одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или Одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу Управе за јавне набавке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње Наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке, у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу Наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци Наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Републички геодетски завод, јавна набавка ЈН број 01/2018;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници

буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона о јавним набавкама.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама.

18. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може, након закључења Уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000 динара, без обрачунатог ПДВ-а.