

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈНМВ-05-16/2018

Јавна набавка мале вредности – УСЛУГА

Чишћење пословних просторија

Кикинда, април 2018.

САДРЖАЈ
Чишћење пословних просторија

ЈНМВ-05-16/2018

Редни број	Садржај	Страна
1.	Конкурсна документација-основни подаци	3
2.	Услови за учешће у поступку јавне набавке	4
3.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7
4.	Изјава о испуњености обавезних услова	12
5.	Образац понуде	13
6.	Изјава о начину учешћа Понуђача у поступку јавне набавке	14
7.	Подаци о подизвођачима и понуђачима у заједничкој понуди - Обрасци бр. 1, 2, 3, 4	15-18
8.	Цена и услови плаћања	19
9.	Рокови и квалитет извршења	20
10.	Модел уговора	21
11.	Техничк какрактеристике, квалитет ...	24
12.	Структура цена са упутством	27
13.	Потврда о обиласки објеката	30
14.	Образац трошкова припреме понуде	31
15.	Изјава о независној понуди	32
16.	Изјава о поштовању важећих прописа	33

Укупан број страна конкурсне документације: 33

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама, (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/15). и члана 6. Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начин доказивања испуњених услова и Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. ЈНМВ-05-16/2018 од 30. 03. 2018. године, Наручилац – ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, саставља следећу

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, Иђошки пут 4, покреће поступак јавне набавке мале вредности

Предмет јавне набавке су добра: **Чишћење пословних просторија**

Назив и ознака из општег речника набавки: 90919200 услуге чишћења канцеларија

Набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Јавна набавка није обликована по партијама

Конкурсну документацију, заинтересована лица могу преузети на Порталу јавних набавки и на интернет станици Наручиоца www.jpikikinda.rs

Понуде се подnose непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији на адресу Наручиоца: Кикинда, Иђошки пут 4, са назнаком: Понуда за ЈНМВ-05-16/2018 – **Чишћење пословних просторија** - НЕ ОТВАРАТИ, у року од 13 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки, тј. до 13. 04. 2018. године, до 12⁰⁰.

Отварање понуда је јавно и спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда тј. 13. 04. 2018. године у 12³⁰ сати. Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а пуноправно учешће у поступку имају овлашћени представници понуђача.

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 10 дана од отварања понуда.

Особа за контакт је Шибул Марица marica.sibul@jpikikinda.rs , Даница Сантовац danica.santovac@jpikikinda.rs

А - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава ОБАВЕЗНЕ услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона:

1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да је понуђач (привредно друштво) и његов законски заступник (односно законски заступници привредног друштва уколико их има више) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривичне дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине, Уверења надлежних пореских органа, односно уверење Пореске управе и локалне пореске администрације, у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. да поштује 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

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити ДОДАТНЕ услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

1. понуђач мора да располаже неопходним **финансијским капацитетом**: да има минимални годишњи приход у износу од 4.000.000,00 динара и у последње 3 године (2015, 2016, 2017), да није био у блокади протеклих 6 месеци, рачунајући од дана расписивања јавне набавке.
2. понуђач мора да располаже неопходним **кадровским капацитетом**: да има минимум 7 запослених или ангажованих лица по другом основу,
3. понуђач мора да располаже неопходним **техничким капацитетом**: да има минимум: - 1 машину за прање ливених подних облога,
- 1 машину за прање керамичких облога,
- да има системом пословања усаглашеним са стандардима: SRPS ISO 9001 систем менаџмента квалитета и SRPS OHSAS 18001 систем управљања заштитом здравља и безбедности на раду,
- да на дан поношења понуда и за време трајања уговора, мора да поседује **Полису осигурања** одговорности из делатности за штету причињену трећим лицима са осигураном сумом за лица и ствари у минималном износу од 2.000.000 динара Уколико полиса истиче за време трајања уговора, изабрани понуђач је обавезан да достави нову полису. Недостављање полисе је раскидни услов.

Б - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки доказују се достављањем следеће документације:

1. Испуњеност обавезних услова по тачком 1., 2. и 3. . доказује се ИЗЈАВОМ, која чини саставни део конкурсне документације
2. Испуњеност услова из тачке 4, доказује се потписом **Изјаве** о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите

животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде. Изјава чини саставни део конкурсне документације. Уколико понуду подноси подизвођач/група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Додатни услови за учешће у поступку јавних набавки доказују се достављањем следеће документације:

Финанијски капацитет:

Понуђач је дужан да као доказ финансијског капацитета доставити Извештај о бонитету који издаје АПР, (образац БОН ЈН) или биланс успеха и биланс стања, са потврдом о предаји истог надлежном органу и Изврштај НБП о блокади рачуна Понуђача.

Кадровски капацитет:

Понуђач је дужан да као доказ кадровског капацитета достави М образац, оверен од стране ПИО Фонда или надлежног лица за оверу са печатом Понуђача и Уговор о раду или другом облику радног ангажовања.

Технички капацитет:

Понуђач је дужан да као доказ техничког капацитета, достави оверену пописну листу закључно са 31. 12. 2017. године, за маркираним траженим машинама, сертификате: SRPS ISO 9001 систем менаџмента квалитета, SRPS OHSAS 18001 систем управљања заштитом здравља и безбедности на раду, од одговарајуће сертификационе куће и тражену важећу полису осигурања.

Напомена: Понуђачу се препоручује да изврши **обилазак објеката** који су предмет јавне набавке, ради сагледавања свеобухватности пружања услуга и ускладу са тим састављања понуда. **О извршеном обиласку Наручилац и Понуђач ће попунити Потврду, која је саставни део конкурсне документације и коју Понуђач, ако је има, доставља уз понуду.**

Обилазак терена може да се изврши сваким радним даном од 12 до 14 сати уз претходну најаву особи за контакт Даница Сантовац на тел. 062 88 52 095.

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуда за подизвођачима

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити Подизвођачу, да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен тај Подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености **обавезног услова као Понуђач.**

Понуђач који ангажује **подизвођача**, је дужан да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од **50 %** или део предмета јавне набавке које ће извршити преко подизвођача.

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.

Понуда групе понуђача (заједничка понуда)

Понуду може поднети **група Понуђача**. Сви чланови групе понуђача морају да испуњавају обавезане услове из конкурсне документације.

Додатне услове из конкурсне документације чланови групе понуђача испуњавају заједно

Код заједничке понуде, њен саставни део мора бити и **Споразум** којим се чланови групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Обавезна садржина споразума одређена је у члану 81. Закон о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код чланова групе понуђача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Сви докази, које уз обрасце из конкурсне документације достави Понуђач, могу бити неоверене фотокопије.

Наручилац може, пре доношења одлике о додели уговора, ако је понуђач доставио фотокопије доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавних набавки, да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као наповољнија, да достави на увид оригинал или оверене копије свих или појединих доказа. То исто важи и за подизвођача/члана групе понуђача, ако понуђач наступа са понуђачем или у групи понуђача.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издаје тражени доказ, 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.

Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

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.

Понуђач је обавезан 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 до закључења уговора, или током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи потребне информације и упутства, за правилно састављање понуде, као и критеријум за избор најповољније понуде.

Понуђачи су дужни да поднесу понуду у складу са захтевима из конкурсне документације.

ФОРМА И ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду, мора бити у писаној форми и на српском језику. Документација, уколико је дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране овлашћеног преводиоца.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуде се подnose попуњавањем приложених образаца и достављањем тражене документације.

Понуде се подnose непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији на адресу Наручиоца: ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, Иђошки пут 4, са напоменом: Понуда бр. ЈНМВ-05-16/2018 – **Чишћење пословних просторија** - НЕ ОТВАРАТИ. На полеђини коверте навести пун назив и адресу понуђача.

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.

Јавна набавка није обликована по партијама.

Понуде се не могу подносити по варијантама

У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је предвиђа за достављање понуда, са знаком о којој врсти промене се ради.

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.

Понуђач може поднети само 1 понуду.

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

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Цена у понуди мора бити изражена у динарима, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке,

Цена је фиксна током важења уговора

Плаћање ће се вршити сукцесивно, по извршеној услузи на месечном нивоу, по достављеном овереном рачуну, у законском року.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац тражи од понуђача средство обезбеђења, којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза везаних извршење посла.

Изабрани понуђач се обавезује да на дан потписивања уговора достави средство финансијског обезбеђења за **добро извршење посла** - **Бланко сопствену меницу** са клаузулом „без протеста“ у „по виђењу“, 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 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 најкраће до извршења уговора.

Под појмом добро извршење посла, сматра се реализација уговора од стране изабраног

понуђача, у свему како је одређено уговором. Наручилац ће приступити реализацији менице за добро извршење посла, у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на е-маил: marica.sibul@jpkikinda.rs danica.santovac@jpkikind.rs тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за поношење понуде. Захтев за додатним информацијама и појашњењима мора бити достављен Наручиоцу радним даном у периоду од 7 до 14 сати. Уколико Захтев буде достављен Наручиоцу после наведеног периода сматраће се да је достављање захтева извршено наредног дана. Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације”, ЈНМВ бр. 05-16/2018.

Комуникација у поступку јавних набавки одвија се у радно време, писаним путем преко поште, електронске поште или факсом. Уколико се комуникација врши електронском поштом или факсом, друга страна, којој је упућен допис, мора се писмено изјаснити да је допис или документ који је примљен путем електронске поште или факса и примила. На тај начин је достављање извршено са доказом о пријему истог.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача, после отварања понуда, у писменом облику, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда. У том смислу, Наручилац може вршити и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача/члана из групе понуђача.

ИСПРАВЉАЊЕ РАЧУНСКЕ ГРЕШКЕ

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправку рачунских грешка, уочених приликом разматрања понуда по окончању поступка 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.

НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 године поступао на начин како је то одређено у члану 82. ЗЈН.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

Наручилац ће доделити уговор, у ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом, по критеријуму дужи рок важења понуде.

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 меилом обавестити понуђаче чије су понуде предмет жребовања, о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исто рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству позваних понуђача или без њих, ако се нису одазвали

позиву и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор

ОСТАЛА ОБАВЕШТЕЊА

Сви обрасци понуде треба да буду читко попуњени, потписани и оверени печатом.

Потписивањем понуде и приложених образаца, Понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговор из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности.

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 захтева из става 3. и 4. члана 149. Закона, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева је дужан да на одређен рачун буџета Републике Србије уплати таксу из члана 156. Закона, у износу од 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности, у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара, 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуде и ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара..

Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара такса износи 120.000,00 динара, као и ако је захтев

поднет након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000,00 динара, уколико је набавка обликована по партијама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

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;
- (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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

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.

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);

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 законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци биће достављен Понуђачу у року од осам дана по истеку рока за поношење Захтева за заштиту права. Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношење Захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда, као и у другим случајевима предвиђеним чланом 112. став 2. ЗЈН.

РАЗЛОЗИ ЗА ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке, кад нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ:

Понуда ће бити одбијена:

- 1. уколико није благовремена**

2. уколико поседује битне недостатке
3. уколико није одговарајућа
4. уколико није прихватљива

1) БЛАГОВРЕМЕНА ПОНУДА је која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

1. Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
2. Уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће
3. Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења (када је то предвиђено).
4. Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
5. Уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

3) ОДГОВАРАЈУЋА ПОНУДА је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

4) ПРИХВАТЉИВА ПОНУДА је понуда која је благовремена, коју Наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права Наручиоца или обавезе Понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, Понуђач у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ-05-16/2018 – **Чишћење пословних просторија**, даје следећу

ИЗЈАВУ

о испуњености **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке

Понуђач/подизвођач/члан групе понуђача _____ из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да, у поступку јавне набавке ЈНМВ-05-16/2018 – **Чишћење пословних просторија**, испуњава следеће **ОБАВЕЗНЕ** услове за учешће и то:

1. да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар,
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Р Србије или стране државе кад има седиште на њеној територији,

ПОНУЂАЧ/ПОДИЗВОЂАЧ/ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
Овлашћено лице

М.П. _____

Напомена: Ова изјава може се копирати и приложити за сваку партију посебно
Уколико понуђач подноси понуду са **подизвођачем/групом понуђача**, исти је дужан да достави Изјаву подизвођача/члана групе понуђач, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача/члана групе понуђача, оверену печатом.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Број понуде _____ од _____ године

за ЈНМВ-05-16/2018
Чишћење пословних просторија

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача	
Врста правног лица (микро, мало, средње, велико), физичко лице	
Адреса и седиште	
Потписник уговора (заступник)	
Особа за контакт	
Електронска адреса понуђача	
Телефон	
Жиро рачун и банка	
Матични број	
ПИБ	
Датум :	МП Потпис :

У поступку јавне набавке ЈНМВ-05-16/2018 – **Чишћење пословних просторија** Понуђач,
_____ даје следећу

ИЗЈАВУ

1. Понуду подноси самостално
2. Понуду подносим са подизвођачима:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

3. Понуду подносим са групом понуђача (супонуђачима):

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

(Заокружити и по потреби попунити, једну од могућности)

Уколико Понуђач понуду подноси са Подизвођачем, саставни део обрасца понуде су и обрасци бр. 1 и 2 - Подаци о подизвођачу

Уколико Понуђач понуду подноси са супонуђачима, саставни део обрасца понуде су и обрасци бр. 3 и 4 - Подаци о супонуђачима

Напомена: по потреби ова Изјава се може копирати

Место и датум :

М.П.

Понуђач:

**ПОНУЂАЧ ЋЕ ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРИТИ
ПОДИЗВОЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧИМА**

Р. бр	Назив и адреса подизвођача	Део предмета набавке - врста услуге која ће бити поверене подизвођачу/подизвођачима	Процент (%) укупне вредност услуге која ће понуђач поверити подизвођачу/подизвођач

НАПОМЕНА: Процент укупне вредности набавке које ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од **50%** укупне вредности јавне набавке

Образак се попуњава само у случају подношења понуде са подизвођачем/подизвођачима и по потреби образац се може копирати.

Понуђач је дужан да за Подизвођаче достави доказе о испуњености обавезног услова за учешће у поступку јавне набавке као и Понуђач. **(дефинисано горе у тексту)**

Потпис Понуђача

(Потпис и печат овлашћеног лица подизвођача)

(Потпис и печат овлашћеног лица подизвођача)

(Потпис и печат овлашћеног лица подизвођача)

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача:	
Врста правног лица (микро, мало, средње, велико), физичко лице	
Адреса и седиште:	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Жиро рачун и банка:	
Матични број :	
Порески број:	
Датум:	М.П.
	Потпис:

НАПОМЕНА: У случају наступања са подизвођачем образац обавезно попунити

Место и датум :

Понуђач:

М.П.

ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Ре д. бр	Назив и адреса члана групе понуђача	Део предмета набавке – позиција-врста услуге, која ће бити поверене члану групе понуђача	Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача и печат
1	<p>.....</p> <p>_____</p>		
2	<p>.....</p> <p>_____</p>		
3	<p>.....</p> <p>_____</p>		

Наручилац тражи да чланови групе понуђача наведу име и професију лица које ће бити одговорно за извршење уговора:

Име _____ по професији _____

(Потпис именованог одговорног лица члана групе понуђача)

Образац се попуњава само у случају подношења заједничке понуде и по потреби овај образац се може копирати.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће и поступку јавне набавке, а додатни услов за учешће и поступку јавне набавке испуњавају заједно. (дефинисано горе у тексту).

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Назив понуђача из групе понуђача	
Врста правног лица (микро, мало, средње, велико), физичко лице	
Адреса и седиште	
Законски заступник	
Особа за контакт	
Телефон	
Жиро рачун и банка	
Матични број	
Порески број	
Датум:	М.П.
	Потпис:

НАПОМЕНА: У случају наступања у групи понуђача, образац обавезно попунити

Место и датум :

М.П.

Понуђач:

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

У складу с упутствима за састављање понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ--05-16/2018 након што смо проучили услове из конкурсне документације, нудимо да извршимо услугу **Чишћење пословних просторија**, по укупној цени, на годишњем нивоу у износу од:

- _____ динара,

и словима: _____ динара, без ПДВ-а.

- ПДВ износи _____ динара

- Укупна понуђена цена са ПДВ-ом _____ динара

и словима: _____ динара.

Цена у понуди мора бити изражена у динарима. са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Плаћање ће се вршити сукцесивно по извршеној услузи на месечном нивоу и достављеном овереном рачуну, у законском року.

Место и датум :

МП

Понуђач:

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде _____ од дана отварања понуда

Рок важења понуде не може бити краћи од **30 дана** од дана отварања понуде

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

ПЕРИОД ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Период пружања услуга је 12 месеци од дана закључења уговора или до утрошка планираних средстава, пре тог рока.

КВАЛИТЕТ ИЗВРШЕЊА РАДА ИЗВРШИЛАЦА

Понуђач ће предметну услугу вршити у објектима Наручиоца према уговореној динамици и на начин дефинисан у поглављу - Техничка спецификација.

О извршеним услугама на месечном нивоу, лице овлашћено за праћење извршења од стране изабраног Наручиоца, сачињава Извештај који потписује представник Понуђача и Наручиоца.

Место и датум :

М.П.

Понуђач:

Број:
Датум: . 2018. године

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

1. ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, Кикинда Иђошки пут 4, коју заступа директор Данило Фурунцић, дипл. инж. арх. (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____ из _____, улица _____ број _____,
ПИБ: _____, Матични број: _____, кога заступа директор _____
(у даљем тексту: Извршилац)

Подизвођачи:

Пружалац услуге у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговора од стране Подизвођача. Извршилац је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, у сваком моменту омогући приступ код Подизвођача ради увида у извршење уговора.

Члан групе понуђача - Заједнички понуђачи:

За своје обавезе из овог Уговора чланови групе одговарају солидарно (Попуњава се у случају заједничке понуде или понуде са подизвођачем)

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

Предмет уговора су услуге **чишћења пословних просторија** Наручиоца, у свему према Понуди Извршиоца бр. _____ од _____ 2018. године, која је код Наручиоца заведена под бр. _____ од _____ године и који чине саставбу део конкурсне документације у поступку јавне набавке бр. ЈНМВ 05-16/2018 код Наручиоца.

Члан 2.

Наручилац уступа, а Извршилац преузима обавезу да пружи услуге из предмета овог уговора у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, у свему према Понуди, која је описана у члану 1 овог уговора.

Члан 3.

Чишћење пословних просторија Наручиоца обухвата следеће услуге:

1. свакодневно чишћење,
2. периодично чишћење и то:
 - недељно чишћење
 - тримесечно чишћење
 - полугодишње чишћење

Предметне услуге ће се вршити на следећим локацијама:

1. Иђошки пут 4 – главни објект у коме је седиште Наручиоца са пратећим објектима (служба канализације са лабораторијом, одељење хитних интервенција, магацин, одељење мануелног рада, одељење механизације, одељење производње воде, одељење замене, сервисирања и баждарења водомера)
2. Марка Краљевића бб – служба гробља
3. Тополски пут 10 - служба зоохигијене
4. Бранка Радичевића 8- служба пијаце и паркинга

Наручилац задржава право измене локација на којима ће услуге бити вршене, а у зависности од потребе и објективних околности (промена локације Наручиоца, грађевински радови, елементарне непогоде, виша сила, непредвиђене ситуације и слично), што ће се дефинисати месечним Извештајима.

Члан 4.

Извршилац се обавезује 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 која важи за ту врсту послова и у свему према спецификацији послова и објеката и у свему у складу са усвојеном понудом Извршиоца која је саставни део овог уговора;
- уговорену услугу пружа континуирано и савесно за време трајања уговора;
- се према имовини Наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина, и да поступа у складу са наложима Наручиоца, уколико то не одступа од одредаба овог уговора.
- 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 и здравља на раду, и да користи средства за рад и средства за чишћење која су атестирана и одговарају еколошким захтевима;
- по захтеву наручиоца, пружа услуге на новим локацијама, у оквиру планиране квадратуре.

Члан 5.

Наручилац се обавезује:

- да обезбеди неометан приступ објектима и пословним просторијама;
- да обезбеди оставу за одлагање и чување основних средстава и потрошног материјала;
- да ће правремено обавештавати Извршиоца о свим чиниоцима, који би на било који начин могли утицати на извршење услуга које су предмет овог уговора.

Члан 6.

Вредност услуга, које су предмет овог уговора износи, на годишњем нивоу, _____ динара без ПДВ-а. ПДВ износи _____ динара, што укупно износи _____ динара.

Цене су фиксне све време трајања уговора.

У цену су урачунати сви трошкови који се односе на средстава за хигијену.

Плаћање ће се вршити сукцесивно по извршеној услузи на месечном нивоу и достављеном овереном рачуну, у законском року, на основу месечног Извештаја о извршеним услугама за месец фактурисања, који потписује представници уговорних страна који су одговорни за праћење извршења услуге.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава, која ће за ту намену бити одобрена у тој бјуџетској години.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да радницима на пословима чишћења пословних просторија Наручиоца обезбеди сву потребну опрему за рад, као што су професионална средства која ће се користити у извршењу услуга и одговоран је за предузете мере заштите и безбедности на раду.

Члан 8.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од дана закључења уговора или до утрошка планираних средстава, пре тог рока.

Члан 9.

Извршилац се обавезује да на дан потписивања уговора достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - **Бланко сопствену меницу** са клаузулом „без протеста“ и

„по виђењу“, 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 у висини од 10% од укупне 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 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавезе понуђача, које су предмет обезбеђења.

Под појмом добро извршење посла, сматра се реализација уговора од стране изабраног понуђача, у свему како је одређено уговором. Наручилац ће приступити реализацији менице за добро извршење посла, у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 10.

Уговорне стране су се споразумеле да се овај уговор може раскинути у следећим случајевима:

- споразумом Уговорних страна у писаној форми;
- једностраним раскидом једне од страна уговорница, уколико друга уговорна страна у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе. О раскиду Уговора уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну, уз давање накнадног примереног рока за испуњење, који не може бити дужи од 3 дана од дана пријема обавештења. Уговор ће се сматрати раскинутим протеклом накнадног рока за испуњење;
- једностраним раскидом од стране Наручиоца у случају престанка потребе за даљим пружањем услуга са отказним роком од 30 дана од дана добијања обавештења о једностраном раскиду, без обавезе Наручиоца да Извршиоцу накнади евентуалну штету и трошкове које је имао у вези са закључењем овог Уговора;
- у другим случајевима предвиђеним законом и овим уговором.

Члан 11.

На међусобна права и обавезе, које нису регулисане овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу предмет уговора.

Члан 12.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно. Уколико спорови између Наручиоца и Извршиоца услуге не буду решени споразумно, решаваће се пред Привредним судом Зрењанин.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 4 примерака, од којих су 3 за Наручиоца, а 1 су за Извршиоца.

Извршилац
Директор

Наручиоц
Директор

Данило Фурунцић, дипл. инж. арх.

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

Понуђач, у знак прихватања модела уговора, исти треба да попуни (оно што може), а обавезно мора потписати и оверити печатом.

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПОСЛОВА СА
СТРУЧНОМ СПРЕМОМ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ
ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ
ЈНМВ-05-16/2018 - Чишћења пословних просторија**

I Динамика чишћења:

Врсте и количине услуга су оквирне и зависе од потреба Наручиоца за период важења уговора и обухвата:

- свакодневно чишћење
- недељно чишћење
- тромесечно чишћење
- полугодишње чишћење

Број извршилаца и потребно време за извршење уговорене обавезе, одређује Понуђач у складу са врстом посла, квадратуром и неопходним квалитетом услуге.

А) СВАКОДНЕВНО ЧИШЋЕЊЕ:

Обавља се радним даном после 15 сати на свим доле наведеним локацијама.

Свакодневно чишћење обухвата следеће активности:

- чишћење и прање свих улаза објекта, холова, подеста, степеништа, канцеларија, сала, кухиња и др.,
- чишћење и пајање капела (гробље),
- дезинфекција операционе сале, прање и брисање плочица (зоохигијена)
- чишћење и прање свих тврдых подних облога,
- чишћење и прање свих елемената тоалета,
- брисање и прање стаклених и других површина које дневно додирују запослени и посетиоци,
- брисање компјутера, факс машина, штампача, остале пратеће опреме, брисање и дезинфекција телефонских апарата,
- брисање рукохвата и ограде степеништа,
- брисање свих тврдых површина ентеријера,
- отклањање нечистоће и отисака са меких делова ентеријера,
- брисање разних уређаја,
- брисање врата и намештаја,
- брисање расвете и опреме за дистрибуцију ваздуха,
- брисање прашине са цвећа, жардињера и саксија као и заливање,
- брисање прашине са уметничких и других слика,
- прикупљање и изношење смећа,
- остало непоменуто према упутствима и налозима Наручиоца, у складу са правилима струке.

Б) ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ:

Обавља се радним даном у периоду од 15.00 до 21.00 час .

Обухвата послове који се обављају периодично, и то:

Недељно чишћење (једанпут недељно) обухвата:

- чишћење и прање отирача на улазима у објекат и осталих отирача, ,
- полирање тврдых подних површина,
- остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке.

Тромесечно чишћење обухвата:

- пајање ћошкова и плафона,
- прање и брисање радијатора,
- прање прозора и брисање ролетни,
- прање и брисање стаклених површина унутар благајне,
- остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке.

Шестомесечно чишћење обухвата:

- прање и брисање расвете (лустера, лампи, прекидача, утикача и сл.),
- остало непоменуто према упутствима и налозима наручиоца, у складу са правилима струке.

У случају да Извршилац не пружа услугу чишћења пословних просторија у складу са динамиком одржавања (чишћења), Наручилац има право на рекламацију (захтев за отклањање недостатака).

II Место обављања услуга:

1. Иђошки пут 4 – главни објект у коме је седиште Наручиоца са пратећим објектима (служба канализације са лабораторијом, одељење хитних интервенција, магацин, одељење мануелног рада, одељење механизације, одељење производње воде, одељење замене, сервисирања и баждарења водомера)
2. Марка Краљевића бб – служба гробља
3. Тополски пут 10 - служба зоохигијене
4. Бранка Радичевића 8 – служба пијаце и паркинга

III Опрема, средства за рад и потрошни материјал

Услуга чишћења пословних просторија врши се одговарајућим средствима одржавања према врсти материјала.

Понуђач, услугу пружа сопственим средствима и опремом за рад. Понуђач обезбеђује прибор за одржавање хигијене и хемијска средства која ће користити при извршењу услуге, потрошни материјал који подразумева кесе за смеће и кесе за корпе за смеће, као и освеживаче (просторија и WC шкољки).

Након закључења уговора и обиласка објекта који су предмет одржавања, понуђач је у обавези да одговорном лицу достави списак хемијских средстава које ће користити према врсти материјала који се одржава.

Хемијска средства, са списка хемијских средстава, понуђач доставља у оригиналном (произвођачком) паковању неотворена и врши замену истих након утрошка.

Хемијска средства (хемикалије) за прање, чишћење и дезинфекцију су професионална од познатих европских и најпознатијих домаћих произвођача или су еквивалент и еколошки разградива.

Понуђач је у обавези да обезбеди:

- одговарајуће мердевине за прање прозора,
- машинско прање и полирање ливених подова,
- машинско прање керамичких плочица

Напомена:

Услугу чишћења пословних просторија – понуђач пружа са својом опремом, средствима за хигијену и својим запосленима.

Понуђач је обавезан да сваког радног дана, током извршења овог уговора обезбеди минимум **седам** запослених, који ће обављати предметне услуге по унапред договореном распореду. На основу искуства, Наручилац сматра, да је оптималан број извршилаца на објекту на Иђошком путу 4 – 3 до 4 лица.

Посебно обратити пажњу на (одржавање) чишћење: лабораторије, службе зоохигијене, службе пијаце, млечне пијаце и службе гробља.

Спремачице су обавезне да попуњавају чек листе, које контролише одговорно лице код Наручиоца.

IV Начин спровођења контроле квалитета извршења услуга

О извршеним услугама на месечном нивоу, лице овлашћено за праћење извршења од стране изабраног Наручиоца, сачињава Извештај који потписује представник Понуђача и Наручиоца

V Период извршења услуге:

Период пружања услуга је 12 месеци од дана закључења уговора или до утрошка планираних средстава, пре тог рока.

VI Место вршења услуге – Кикинда.

**СТРУКТУРА ЦЕНА
ЈНМВ-05-16/2018**

СВАКОДНЕВНО ЧИШЋЕЊЕ Табела 1

Назив услуге	Јед. мере	Планирана површина	Једин. цена/м ² без ПДВ-а	Укупна цена/м ² без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а за 12 месеци (261 дан, без викенда)
1		2	3	4 (2X3)	5(4x12)
Услуга чишћења пословних просторија, свакодневно : <ul style="list-style-type: none"> • Иђошки пут бр.4, површине 2241 м², • Марка Краљевића бб, површине 315 м² • Тополски пут 10, површине 429 м², • Бранка Радичевића бр.8, површине 234 м² 	м ²	3219			

ПЕРИОДИЧНО ЧИШЋЕЊЕ Табела 2

Назив услуге	Јед. мере	Паушална цена на месечном ниво, без ПДВ	Паушална цена на месечном ниво, са ПДВ-ом	Укупна цена за 12 месеци, без ПДВ-а (52 услуге годишње)
Услуга чишћења пословних просторија, недељно : <ul style="list-style-type: none"> • Иђошки пут бр.4, површине 2241 м², • Марка Краљевића бб, површине 315 м² • Тополски пут 10 , површине 429 м², • Бранка Радичевића бр.8, површине 234 м² 	паушално на основу увида при обиласку објеката			

Назив услуге	Јед. мере	Паушална цена на тромесечном ниво, без ПДВ	Паушална цена на тромесечном ниво, са ПДВ-ом	Укупна цена за 12 месеци, без ПДВ-а (4 услуге годишње)
Услуга чишћења пословних просторија, тромесечно: <ul style="list-style-type: none"> • Иђошки пут бр.4, површине 2241 м², • Марка Краљевића бб, површине 315 м² • Тополски пут 10 , површине 429 м², • Бранка Радичевића бр.8, површине 234 м² 	паушално на основу увида при обиласку објеката			
Назив услуге	Јед. мере	Паушална цена на шестомесечном ниво, без ПДВ	Паушална цена на шестомесечном ниво, са ПДВ-ом	Укупна цена за 12 месеци, без ПДВ-а (2 услуге годишње)
Услуга чишћења пословних просторија, шестомесечно: <ul style="list-style-type: none"> • Иђошки пут бр.4, површине 2241 м², • Марка Краљевића бб, површине 315 м² • Тополски пут 10, површине 429 м², • Бранка Радичевића бр.8, површине 234 м² 	паушално на основу увида при обиласку објеката			

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

- услуге чишћења пословних просторија – свакодневно, за 12 месеци износи _____ дин без ПДВ-а
- услуге чишћења пословних просторија – недељно, за 12 месеци износи _____ дин без ПДВ-а
- услуге чишћења пословних просторија – тромесечно, за 12 месеци износи _____ дин без ПДВ-а
- услуге чишћења пословних просторија – шестомесечно за 12 месеци износи _____ дин без ПДВ-а

Укупно, све услуге, без ПДВ-а _____ дин.

Укупан ПДВ _____ дин.

Све укупно са ПДВ-ом _____ дин.

Датум:

МП

Понуђач:

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Овим упутством прописује се садржај структуре цене као документа конкурсне документације Наручилаца, као и упутство за њено попуњавање.

Образац Структура цена садржи:

Табела 1,

- јединичну цену без ПДВ-а,
- Укупну цену без ПДВ-а
- Укупну цену за 12 месеци, без ПДВ-а

Табела 2:

- паушални цена за предмети периодични период без ПДВ-а
- паушални цена за предмети периодични период са ПДВ-ом,
- укупан износ за предметни периодични период, на годишњем новоу без ПДВ-а,

Образац Структура цена се саставља на обрасцу који чини саставни део конкурсне документације, а који је сачињен у складу са овим упутством.

Цене у обрасцу Структура цене се исказују у динарима.

Образац Структура цена се доставља као саставни део понуде и истовремено са понудом.

Образац Структура цене може да се попуни ручно-читко штампаним словима (али не графитном оловком), на писаћој машини, рачунару или другом техничком средству сличних карактеристика.

Уколико цена неке од позиција у спецификацији цена не буде попуњена бар 0 (нулом), сматраће се да је понуда неисправна и биће одбијена.

Ово упутство је саставни део конкурсне документације и исто се обавезно доставља понуђачима уз осталу конкурсну документација

ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ОБЈЕКТА

за ЈНМВ БР 05-16/2018 Чишћење пословних просторија

Потврђујемо да су предстваници фирме
дана, посетили ЈП „Кикинда“, обишли све објекте, који су обухваћени
јавном набавком бр. ЈНМВ БР.05-16/2018 и упознали се са свакодневним и периодичним
чишћењем просторија Наручиоца у вези са пружањем предметне услуге,

Потврђујемо да су предстваници фирме.....
дана, посетили ЈП „Кикинда“, обишли све објекте, који су обухваћени
јавном набавком бр. ЈНМВ БР.05-16/2018 - Чишћење пословних просторија.

Датум: 2018. године

За Понуђача

.....

.

За Наручиоца

.....

Напомена:

Овај образац понуде понети на заказани обилазак објеката ради обостране овере.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. ЗЈН, Понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде како следи у табели:

Редни број	Врста трошка	Износ трошкова у РСД

Укупни трошкови: _____

Трошкови припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду тих трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, ако га је тражио Наручилац, под условом да понуђач тражи накнаду тих трошкова.

Попуњен, потписан и печатом оверен образац од стране понуђача, сматра се да понуђач захтева надоканду трошкова припреме понуде и наручилац је дужан да те трошкове надокнади.

Понуђач

М.П.

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, Понуђач, у поступку **ЈНМВ –05-16/2018 Чишћење пословних просторија**, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из
_____ овом изјавом потврђује да је понуду
поднео

независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Понуђач
Одговорно лице

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обаестити 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 поступцима јавних набавки у смислу закона којим се уређије заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82 ЗНЈ.

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

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА**

На основу члана 75. Закона о јавним набавкама, Понуђач, у поступку ЈНМВ – 05-16/2018 **Чишћење пословних просторија**, даје

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____ овом изјавом потврђује да је при састављању понуда поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, безбедности и друге околности од општег интереса, као и да понуђач нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

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

Понуђач
Одговорно лице
