



ЈП КИКИНДА
ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНУ
ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНУ
ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ „КИКИНДА“**
ПИБ: 108812135 МБ: 21071986 Шифра делатности: 3600
Текући рачун: 200-3107520101016-62
200-3107520102016-69
Иђошки пут 4, 23300 Кикинда
Телефон: 0230/422-760
sluzba.nabavki@jpkikinda.rs, www.jpkikinda.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА **ЈНВВ-02-3/2020**

Јавна набавка отворени поступак–УСЛУГА

Одржавање зеленила и чишћење јавних површина града

Кикинда, април 2020.

САДРЖАЈ

Одржавање зеленила и чишћење јавних површина града

ЈНВВ-02-3/2020

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	8
4.	Образац понуде	13
5.	Изјава о начину учешћа Понуђача у поступку јавне набавке	14
6.	Подаци о подизвођачима и понуђачима у заједничкој понуди - Обрасци бр. 1, 2, 3, 4	15-18
7.	Цена и услови плаћања	19
8.	Рокови	20
9.	Техничка опремљеност	21
10.	Кадровска оспособљеност	22
11.	Модел уговора	23
12.	Спецификација услуга са структуром цена и упутством	26
13.	Образац трошковаприпреме понуде	43
14.	Изјава о независној понуди	44
15.	Изјава о поштовању важећих прописа	45

Укупан број страна конкурсне документације: 45

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама,(Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/15). и члана 2.Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начин доказивања испуњених условаи Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. ЈНВВ-02-3/2020 од 09. 04. 2020. године, Наручилац – ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, саставља следећу

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

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

Предмет јавне набавке су услуге: **Одржавање зеленила и чишћење јавних површина града**

Назив и ознака из општег речника набавки: 77310000 – Услуге садње и одржавања зелених површина, 90511300 – Услуга сакупљања смећа

- Набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци на период од **3 године**.
- Јавна набавка није обликована по партијама
- Конкурсну документацију, заинтересована лица могу преузети на Порталу јавних набавки и на интернет станици Наручиоца www.jpkinda.rs
- Понуде се подnose непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији на адресу Наручиоца: Кикинда, Иђошки пут 4, са назнаком: Понуда за ЈНВВ-02-3/2020 – **Одржавање зеленила и чишћење јавних површина града - НЕ ОТВАРАТИ**, у року од 30 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки, тј. до **11. 05. 2020.** године, до 12⁰⁰.
- Отварање понуда је јавно и спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда тј. **11. 05. 2020.** 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 25 дана од отварања понуда.

Особа за контакт је Шибул Марица marica.sibul@jpkikinda.rs, Симона Барна Грифатонг simona.barna@jpkikinda.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 произилазе 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 **кадровским капацитетом:**
 - да има запослених или радно ангажованих лица по другом основу, минимум 40 радника
2. понуђач мора располаже неопходним **техничким капацитетом:**
 - да располаже системом пословања усаглашеним са стандардима: ISO 9001:2015-систем менаџмента квалитета, ISO 14001:2015-систем управљања заштитом животне средине, BS OHSAS 18001:2007-систем управљања заштитом здравља и безбедности на раду,
 - да поседује у свом власништву или изнајмљену (лизинг, закуп, најам) следећу опрему и то минимум:
 - Један (1) специјализовани трактор за механичко кошење траве и корова на теренима под нагибом од 45 степени
 - Један (1) трактор снаге преко 80 КС
 - Један (1) трактор снаге до 80 КС
 - Један (1) прикључак за трактор- мулчер са захватом преко 150 cm
 - Један (1) прикључак за трактор- мулчер са захватом преко 100 cm
 - Једна (1) ротокосачица- прикључак за трактор
 - Један (1) камион за одвоз траве и растиња носивости 5,5 тона
 - Један (1) камион за одвоз траве и растиња носивости 1 тона
 - Две (2) моторне косачице
 - Једна (1) леђна прскалица са атомизером за прскање корова
 - Четири (4) тракторске косилице
 - Два (2) возила за превоз радника и робе
 - Три (3) самоходне косачице
 - Двадесет (20) тримера
 - Пет (5) косачица за траву
 - Два (2) црева за заливање
 - Две (2) дуваљке за уклањање покошене траве са јавних површина и смећа

- Ручни алати (више комада маказа за орезивање, грабље, мистрије, метле, канте за заливање)
- Радна платформа укупне тежине 2,5 тоне за рад на висини и до 25 метара висине
- Радна платформа за рад на висини до 16 метара висине
- Једна (1) аутоцистерна
- Пет (5) моторних тестера
- Један (1) телескоп
- Једне (1) електричне маказе за орезивање живе ограде

3. понуђач мора да располаже довољним **пословним капацитетом**:
- да је, у 2019 години, радио на минимум 1 референтном послу из области одржавања јавних зелених површина у минималној вредности од 30.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Б - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТТИХ УСЛОВА

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

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре ИЛИ извод из регистра надлежног Привредног суда за правна лица;

2. Извод из казнене евиденције за:

- законског заступника понуђача – правног лица, за предузетнике и за физичка лица, (ако има више законских заступника уверење се доставља за сваког) – Уверење надлежне полицијске управе МУП-а, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривична дела примања и давања мита и кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала **и**
- за правно лице – Уверење о казненој евиденцији Основног суда на чијем подручју је седиште правног лица и Уверење о казненој евиденцији Вишег суда на чијем подручју је седиште правног лица, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривична дела примања и давања мита и кривично дело преваре **и**
- за правно лице – Уверење о казненој евиденцији Вишег суда у Београду, за кривична дела организованог криминала,

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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 Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације,

4. Испуњеност услова из тачке 4. доказује се потписом Изјавета поштује обавеза које произилазе из прописа о заштити на раду, запошљавање и услове рада, заштити животне средине, као и да 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/сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Докази о испуњености **обавезних услова** под тачком 2 и 3 не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

НАПОМЕНА: Заинтересовано лице није дужано да, приликом подношења понуде, достави доказе о испуњености **обавезних** услова из конкурсне документације, довољно је да наведе

интернет страницу где се ти подаци налазе ИЛИ да, ако је уписан у Регистар понуђача при АПР-у, достави Решење о упису понуђача у регистар понуђача или Извод из тог регистра, који издаје АПР.

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

Кадровски капацитете:

Понуђач је дужан да као доказ кадровског капацитета достави Уговор о раду или Уговор о другом облику радног ангажовања и М образац оверен од стране ПИО фонда.

Технички капацитет:

Понуђач је дужан да као доказ да располаже системом пословања усаглашеним са траженим стандардима, достави важеће сертификате.

За тражену опрему, понуђач мора доставити: оверену последњу пописну листу основних средстава на дан 31. 12. 2019. годину, са маркираном траженом опремом, а за опрему која је набавља после наведеног датума, доставити уговор о купопродаји или рачун или оптремницу за предметну опрему или уговор о закупу предметне опреме, са овереном пописном листом Закуподавца, са маркираном закупљеном опремом или уговор о купопродаји или рачун или оптремница за предметну опрему која је набављена после 01. 01. 2020. године.

За моторна возила доставити очитану саобраћајну дозволу и важећу полису осигурања.

Пословни капацитет:

Понуђач је дужан да као доказ пословног капацитета доставити уз понуду, уговор о извршеном референтном послу.

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 сечланови 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 поступака 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 ПОНУЂАЧИМАКАКО 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/судског тумача.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуде се подносе попуњавањем приложених образаца и достављањем тражене документације.

Понуде се подносе непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији на адресу Наручиоца: ЈПза комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, Кикинда, Иђошки пут 4, са напоменом: Понуда бр. ЈНВВ-02-3/2020–**Одржавање зеленила и чишћење јавних површина града** - 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 неблагоприятном.

Јавна набавканије 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 предвидиће 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 са извштајем, у законском року.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити ускладу 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 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавезе Извршиоца, које су предмет обезбеђења.

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 simona.barna@jpkikinda.rs тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсnoj 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 13 сати. Уколико захтев буде достављен Наручиоцу после наведеног периода, сматраће се да је достављање захтева извршено првог наредног радног 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”, ЈНВВ бр. 2-3/2020.

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 исти 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 образци 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 закључен у року од осам дана по истеку рока за поношење Захтева за заштиту права. Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за поношење 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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Број понуде _____ од _____ године

За ЈНВВ-2-3/2020

Одржавање зеленила и чишћење јавних површина града

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

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 :	Потпис :

У поступку јавне набавке ЈНВВ-02-3/2020- Одржавање зеленила и чишћење јавних површина града, 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

Датум :

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 подизвиђачу не може бити већи од **50%** укупне вредности јавне набавке

Образац 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 овлашћеног лица подизвођача)

(Потпис овлашћеног лица подизвођача)

(Потпис овлашћеног лица подизвођача)

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

НАПОМЕНА: У случају наступања са подизвођачем образац обавезно попунити

Датум :

Понуђач:

ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Ред. 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:	Потпис:

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

Место и датум :

Понуђач:

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

У складу с упутствима за састављање понуде за јавну набавку бр.ЈНВВ--02-3/2020 након што смо проучили услове из конкурсне документације, нудимо да извршимо услуге **Одржавања зеленила и чишћење јавних површина града**, за све врсте услуга, за период од 3 године, по укупној цени од:

- _____ динара, без ПДВ-а.
- ПДВ износи _____ динара
- Укупна понуђена цена са ПДВ-ом _____ динара

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 и достављеном овереном рачуну са Изврштајем, у законском року.

Место и датум :

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 УСЛУГА И ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Период пружања услуга је **36 месеци** од дана закључења уговора или до утрошка планираних средстава за ту намену, код Наручиоца, пре тог рока.

Динамика извршења услуга дефинисана је спецификацијом услуга или по посебном захтеву Наручиоца, када Понуђач мора поступити у року од _____ дана од дана позива Наручиоца

Максимални рок за поступање по посебном налогу Наручиоца не може бити дужи од 1 дана од позива Наручиоца.

Место и датум :

Понуђач:

Број:
Датум: . 2020. године

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

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

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

Подизвођачи:

Пружалац услуге у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговора од стране Подизвођача. Пружалац услуге 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 је услуга **одржавања зеленила и чишћење јавних површина града**, у складу са Понудом Извршиоца бр. _____ од _____. 2020. године, која је код Наручиоца заведена под бр. _____ од _____. 2020. године и која чини саставни део конкурсне документације у поступку ЈНВВ-02-3/2020 код Наручиоца.

Члан 2.

Наручилац уступа, а Извршилац преузима обавезу да изведе у потпуности све услуге из предмета овог уговора својом радном снагом и опремом, савесно и стручно у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, у свему према Понуди Извршиоца, која је описана у члану 1. овог уговор и чини његов саставни део.

Члан 3.

Укупна вредност услуга, које су предмет овог уговора, износи _____ динара без ПДВ-а, ПДВ износи _____ динара, што укупно износи _____ динара

Фактуре за извршено одржавање зеленила и јавних зелених површина и фактуре за чишћење јавних површина, достављају се појединачно, са месечним извештајима, овереним од стране надзора Наручиоца.

Цена је фиксна све време трајања уговора и обухвата све трошкове, који су неопходни за реализацију уговора.

Наручилац се обавезује да плаћање врши по месечно извршеној услузи и по истављеној овереној фактури, на рачун бр. _____ код _____ банке, у законском року.

Члан 4.

Извршилац је дужан да на дан потписивања уговора достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** и то: Бланко сопствену меницу са клаузулом „без протеста“ у „по виђењу“, којамора 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 Извршиоца, које су предмет обезбеђења.

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

Члан 5.

Извршилац се обавезује да:

1. врши интензивно одржавање јавних зелених површина на најфреквентнијим деловима града (градски трг и ужи центар града, парк Бландаш, Старо језеро, Светосавска улица, Микронасеље, еко стаза и градски и помоћни стадион),
2. одржава све остале површине, како су дефинисане у спецификацији услуга,
3. врши сакупљања отпадака са јавних зелених површина и динамику кошења и грабљења јавних зелених површина по динамици и договору са надзорним ограном,
4. врши натапања травњака се према налогу надлежног органа,
5. врши свакодневно прочишћавање јавних површина на Микронасељу и на градском тргу, које су недоступне приликом машинског чишћења јавних површина. Ова операција је неопходна, јер су напоменуте површине најфреквентније током читаве године,
6. поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца, датим на основу извршеног надзора и да, у зависности од ситуације, о свом трошку изврши поновљену операцију из спецификације,
7. именује одговорно лице за одржавање чистоће на јавним површинама и за одржавање јавних зелених површина, као и да информисе надзор Наручиоца о извршењу радова, ради праћења уговорних обавеза.
8. омогући вршење надзора над извршењем услуга,
9. након сваке извршене операције на терену, усменим и писменим извештајем обавести надзор. Месечни извештај о одржавању чистоће јавних површина у граду, мора да садржи податке: за који се месец доставља извештај, датум када су радови извршени, број операција у току месеца, детаљан опис радова са обавезним достављањем слика са терена (на слици мора бити дигитално постављен датум) пре започињања радова и након завршетка истих.
10. врши убрзање извођења услуга, када је запао у доцњу у погледу уговореног посла за извођење, с тим да трошкове по овом основу сноси Извршилац,
11. надокнади или отклони евентуално проузроковану штету, изазвану својим радом, чињењем или нечињењем,
12. предузме све прописане мере које се тичу безбедности и заштите животне средине и радно правних прописа,
13. у случају хитних интервенција на одржавању јавних зелених површина и на чишћењу јавних површина, понуђач је у обавези да исте спроводи, на основу писмених или усмених налога надзора Наручиоца.
14. по завршетку одређеног посла, уклони евентуални отпад на законом прописан начин
15. врши и све друге послове који су обухваћени достављеном понудом, која је описана у члану 1 овог уговора.

Број радних операција, које су предмет уговора, могу варирати (више или мање) у зависности од временских услова и других спољних фактора, све у оквиру уговорене вредности.

Утрошак воде за операције заливања, натапања, травњака и прања улица, фактурисаће се Извршиоцу прама стварно очитаној потрошњи воде са водомера.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да:

1. именује лице, које ће вршити надзор на терену и констатовати чињенично стање, у вези са чишћењем и одржавањем јавних зелених површина и о уоченим недостацима обавести Извршиоца,
2. уведе Извршиоца у посао и обезбеди несметано извођење посла,

Члан 7.

Уговор се закључује на одређено време од 3 године од дана потписивања уговора или до утрошка планираних средстава за ту намену, пре тог рока.

Услуге које су описане у члану 1. овог уговора, извршавају свакодневно или по динамици из спецификације услуга или по посебном захтеву Наручиоца, у року од ____ дана од момента захтева Наручиоца.

Члан 8.

Уговорне стране сагласне су да се овај уговор може раскинути, једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико Извршилац не извршава уговорене услуге у квалитету како је то уговорено, не поштује рок извршења услуге, услуге не извршава квалитетно, у складу са планом или на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора.

У случају раскида уговора из става 1. овог члана, Наручилац је дужан да Извршиоцу исплати неспорну вредност реализованог уговора.

Ако се уговор раскине кривицом Извршиоца, он је дужан да Наручиоцу надокнади штету која му је проузрокована раскидом уговора.

Члан 9.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи из области која је предмет овог уговора.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да ће евентуалне спорове решавати споразумно, а ако то није могуће спор ће се решити пред Привредни судом у Зрењанину.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 4 примерка, тако да су 3 примерка за Наручиоца, а 1 примерак је за Извршиоца.

Извршилац:
Директор

Наручилац:
Директор
Данило Фурунџић 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) и обавезно мора потписати од стране овлашћеног лица.

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС
ПОСЛОВА СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ЦЕНА
За ЈНВВ-1-3/2020**

I ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

ТАБЕЛА 1. РАДОВИ НА ОДРЖАВАЊУ И УРЕЂЕЊУ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА, НАБАВКА, САДЊА И ОДРЖАВАЊЕ ЦВЕЋА У КИКИНДИ

<i>Ред.бр.</i>	<i>Опис посла</i>	<i>Јед. мера</i>	<i>Количина</i>	<i>Укупна количина</i>	<i>Јед. цена без ПДВа</i>	<i>Укупна цена без ПДВа</i>
<i>I Микронасеље са Еко стазом(117.000 м²)</i>						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута)	м ²	117.000	1.872.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (6 пута)	м ²	117.000	702.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина на Микронасељу и екостази – свакодневно	м ²	117.000	42.705.000		
4.	Пражњење канти у Микронасељу, Светосавској улици и на еко-стази - свакодневно, 2 пута дневно	ком	130 ком.	94.900		
<i>II Шумица А1 (6.000 м²)</i>						
1.	Међуредно тарупање или кошење Шумица А1 (4 пута)	м ²	6.000	24.000		
<i>III Светосавска улица(20.000 м²)</i>						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута)	м ²	20.000	240.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (6 пута)	м ²	20.000	120.000		
3.	Чишћење канала (4 пута)	м	2.850	11.400		
4.	Сакупљање отпадака са зелених површина у Светосавској улици- 4 пута недељно	м ²	20.000	3.840.000		
<i>IV Градски трг (17.000 м²)</i>						
<i>Пролећни радови</i>						
1.	Одгртање ружа на градском тргу и дворишту ГУ– радна операција врши се почетком пролећа	ком.	500	500		
2.	Орезивање ружа на градском тргу и дворишту ГУ – радна операција врши се почетком пролећа након одгртања	ком.	500	500		
3.	Окопавање ружа на градском тргу и дворишту ГУ – 3 пута	ком.	500	1.500		
4.	Обнављање травњака (подсејавање семенском травом)	м ²	2500	2.500		
5.	Заснивање травњака (бусеновање)	м ²	1000	1.000		
6.	Фрезирање и припрема терена за садњу траве	м ²	1000	1.000		
<i>Одржавање до краја вегетације</i>						

1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута)	m ²	17.000	272.000		
2.	Сакупљање отпадака са зелених површина - свакодневно	m ²	17.000	6.205.000		
3.	Окопавање и плевљење шибља, чишћење прецветалих цветова	радни час	10	10		
4.	Орезивање живе ограде - 3 пута	m	100	300		
5.	Натапање травњака (30 пута)– у складу са временским условима вршити заливање травњака	m ²	17.000	510.000		
Јесењи радови						
1.	Грабљење и одвоз лишћа (6 пута)	m ²	17.000	102.000		
2.	Загртање ружа на градском тргу и дворишту ГУ	ком.	500	500		
САДЊА И ОДРЖАВАЊЕ ЦВЕТНИЦА						
Садња и одржавање цветних партера						
1.	Фрезирање и грабљење земље (2 смене цвећа)	m ²	5.000	5.000		
2.	Замена земље на партерима	m ³	50	50		
3.	Вађење цвећа и припрема свих леја за сезонску садњу цвећа	m ²	2.000	2.000		
4.	Набавка једногодишњег цвећа – 2 смене сезонског цвећа	ком.	10.000	20.000		
5.	Садња, нега (прихрањивање) и заливање цвећа	ком.	10.000	20.000		
6.	Допуна цветница 2 смене сезонског цвећа	ком.	2.000	4.000		
7.	Одржавање засада у бетонским партерима (плевљење, заливање)	m ²	100	100		
Одржавање цвећа на канделабрима (Градски трг, Светосавска улица, Карађорђева улица)						
1.	Набавка земље за канделабре – 10 литара по саксији	литара	8.000	8.000		
2.	Набавка цвећа	ком.	3.000	3.000		
3.	Набавка саксија за садњу	ком.	650	650		
4.	Садња, постављање и заливање цвећа	ком.	3.000	3.000		
5.	Одржавање цвећа (плевљење и прихрањивање)	ком.	3.000	3.000		
6.	Допуна цветница	ком.	300	300		
Саксијско цвеће на згради ГУ Кикинда						
1.	Набавка цвећа за садњу (2 смене цвећа)	ком	120	240		
2.	Набавка земље за садњу- 10 литара мешавине по саксији	литара	600	600		
3.	Набавка саксија за садњу	ком	40	40		
4.	Постављање, нега (прихрањивање) и цвећа	ком	60	60		
5.	Допуна цветница	ком	50	50		
Цветне пирамиде на градском тргу						
1.	Набавка цветних пирамида (пролећна и јесења декорација)	ком	10	10		
2.	Одржавање цвећа на пирамидама (плевљење и прихрањивање)	ком.	10	10		

Напомена: Цветно партерно уређење подразумева: садњу сезонског цвећа, окопавање, попуну, прихрањивање, заштиту и заливање цвећа у цветним партерима према идејном решењу. Врсте садног материјала могу се мењати у зависности од идејног решења и понуде на тржишту. Такође се врши одржавање цвећа на канделабрима у Светосавској улици, Карађорђевој улици, на Старом Језеру и на градском тргу и саксијског цвећа на згради ГУ Кикинда. Поставка и нега цветних пирамида са две сезонске смене цвећа (по 5 пирамида постављених на Градском тргу у периоду од јуна до септембра са летњим цветницама, а у периоду септембар-октобар са јесењим цветницама и јесењом декорацијом). У случају да, неадекватним одржавање дође до увенућа или отуђивања садног материјала, неопходно је исту количину садног материјала заменити новим, здравим, виталним и естетски прихватљивим. Стручни надзор на терену ће констатовати чињенично стање уколико дође до неадекватног одржавања садног материјала и наложити адекватне мере одржавања.

Локације цветних партера (25): Кружни ток I и II (2), грб (1), Микронасеље (3 партера), Градски трг (3 партера), ГА 5 (1 партер), Галадска (1), С. Језеро (3), Ж.станица (1), Terra (2), сеоске МЗ (9).

<i>Ред. бр.</i>	<i>Опис посла</i>	<i>Јед.мера</i>	<i>Количина</i>	<i>Укупна количина</i>	<i>Јед. цена без ПДВа</i>	<i>Укупна цена без ПДВа</i>
V Одржавање дворишта ГУ Кикинда (800 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута)	м ²	800	12.800		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	800	3.200		
3.	Одржавање и нега (прихрана) цвећа у жардињерама	ком	100	100		
4.	Садња сезонских цветница	ком	100	100		
5.	Орезивање дрвенастих и жбунастих форми у дворишту ГУ Кикинда	радни час	8	8		
VI Новоизграђена јавна површина код паркинга Ц-2 (600 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута)	м ²	600	9.600		
2.	Натапање травњака (30 пута)- у складу са условима вршити заливање травњака	м ²	600	18.000		
3.	Грабљење и одвоз лишћа (10 пута)	м ²	600	6.000		
4.	Сакупљање отпадака са зелених површина - свакодневно, 2 пута дневно	м ²	600	438.000		
5.	Обнављање травњака (подсејавање семенском травом)	м ²	200	200		
6.	Садња цветница –партер- 2 смене	ком	50	100		
7.	Одржавање и нега (прихрањивање) цвећа -партер	м ²	20	20		
8.	Одржавање засада у жардињерама	Ком.	20	20		
VII Стамбени блок ГА 5 (са ободом) (800 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута)	м ²	800	12.800		
2.	Сакупљање отпадака са зелених површина – свакодневно, 2 пута дневно	м ²	800	584.000		
3.	Одржавање живе ограде	м	20	20		
VIII ДДОР пролаз (200 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута)	м ²	200	3.200		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	200	800		
3.	Сакупљање отпадака са зелених	м ²	200	146.000		

	површина – свакодневно, 2 пута дневно					
<i>IX Простор испред ДНМ Гусле са игралиштем (550 м²)</i>						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута)-вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	550	8.800		
2.	Натапање травњака (30 пута) - у складу са временским условима вршити заливање травњака	м ²	550	16.500		
3.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	550	2.200		
4.	Сакупљање отпадака са зелених површина – свакодневно, 2 пута дневно	м ²	550	401.500		
5.	Пражњење канти на игралишту - свакодневно	ком	3 ком.	1.095		
<i>X Потез од кружног тока до Трга српских добровољаца (2.700 м²)</i>						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута) вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	2.700	43.200		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	2.700	10.800		
3.	Натапање травњака (30 пута) – у складу са временским условима вршити заливање травњака	м ²	2.700	81.000		
4.	Сакупљање отпадака са зелених површина – свакодневно, 2 пута дневно	м ²	2.700	1.971.000		
<i>XI Стамбена зграда ГА-4 у ул. Б.Татића (3.000 м²)</i>						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута) вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	3.000	48.000		
2.	Натапање травњака вршити (30 пута) - у складу са временским условима вршити заливање травњака.	м ²	3.000	90.000		
3.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	3.000	12.000		
4.	Сакупљање отпадака са зелених површина – свакодневно, 2 пута дневно	м ²	3.000	2.190.000		
<i>XII Стамбени блок Галадска (1.900 м²)</i>						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута) вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	1.900	30.400		
2.	Натапање травњака вршити (30 пута) - у складу са временским условима вршити заливање травњака	м ²	1.900	57.000		
3.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	1.900	7.600		
4.	Сакупљање отпадака са зелених површина – свакодневно, 2 пута дневно	м ²	1.900	1.387.000		
<i>XIII Угао код Интеза банке (350 м²)</i>						

1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута) вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	m ²	350	5.600		
2.	Обнављање травњака (подсејавање семенском травом)	m ²	350	350		
3.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	m ²	350	1.400		
4.	Сакупљање отпадака са зелених површина – свакодневно, 2 пута дневно	m ²	350	255.500		
XIV Улица Немањина (500 ми 800м²)						
1.	Орезивање живе оgrade, сакупљање, утовар и одвоз одрезака на депонију (2 пута)	m	500	1.000		
2.	Сакупљање отпадака са зелених површина (потез од угла са улицом Д. Туцовића до угла са улицом Ђ.Радака)- 2 пута недељно	m ²	800	76.800		
XV Улица Војводе Путника (700 м) и Војводе Мишића (800 м)						
1.	Орезивање живе оgrade, сакупљање, утовар и одвоз одрезака на депонију (2 пута)	m	1500	3.000		
2.	Сакупљање отпадака око живе оgrade (потез од угла са улицом Б.Радичевића у дужини од 200м са леве и десне стране)- 3 пута недељно	m	400	57.600		
XVI Стамбени блок у улици Хајдук Вељкова (1.500 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута) вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	m ²	1.500	18.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	m ²	1.500	6.000		
3.	Орезивање живе оgrade, сакупљање, утовар и одвоз одрезака на депонију (2 пута)	m	200	400		
4.	Сакупљање отпадака са зелених површина– свакодневно, 2 пута дневно	m ²	1.500	1.095.000		
XVII Старо језеро (55.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (16 пута) вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	m ²	55.000	880.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	m ²	55.000	220.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина– 4 пута недељно	m ²	55.000	10.560.000		
4.	Прахњење канти на Старом језеру- свакодневно	ком	35	12.775		
5.	Међуредно тарупање и третирање траве и трске (4 пута)	m ²	5.000	20.000		
XVIII Градски, помоћни и атлетски стадион (30.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију- градски стадион (30 пута)	m ²	10.000	300.000		

2.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију помоћни и атлетски стадион (15 пута)	m ²	13.000	195.000		
3.	Заливање травњака цревом вршити у складу са временским условима на годишњем нивоу (70 пута)	m ²	23.000	1.610.000		
4.	Прихрањивање, заштита и подсејавање травњака			Паушално		
5.	Набавка средства за јесењу прихрану травњака и за пролећну прихрану	паковање од 1кг	5	5		
6.	Третирање травњака хемијским средствима против коровских врста	радни час	16	16		
7.	Набавка семена за подсејавање травњака	Кг	5	5		
8.	Тримерисање површине око стадиона, на улазима у стадион као и испред балон сале (15 пута)	m ²	7.000	105.000		
9.	Грабљење лишћа на главном стадиону и прилазима (10 пута)	m ²	17.000	170.000		
10.	Сакупљање отпадака са травњака око стадиона, улазни део на стадион, дела у склопу стадиона и на трибинама– 4 пута недељно	m ²	5.000	960.000		
11.	Третирање бетонских површина (стазе, трибине)	Радни час	30	30		
<i>XIX Парк Бландаш са игралиштем (20.548 м²)</i>						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута)–вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	m ²	20.048	240.576		
2.	Грабљење и чишћење зелених површина (5 пута)	m ²	20.548	102.740		
3.	Орезивање буксуса, сакупљање, утовар и одвоз одрезака– 2 пута	m ²	700	1.400		
4.	Орезивање лигуструма, сакупљање, утовар и одвоз одрезака– 2 пута	m ²	353	706		
5.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз на депонију (10 пута) (игралиште у кругу Парка)	m ²	500	5.000		
6.	Сакупљање отпадака са зелених површина– 4 пута недељно	m ²	20.548	3.945.216		
7.	Пражњење канти у парку „Бландаш“– свакодневно	ком.	10	3.650		
<i>XX Краља Петра I (10.500 м²)</i>						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)	m ²	10.000	90.000		
2.	Кошење траве у дворишту Школског диспанзера (12 пута)	m ²	500	6.000		
3.	Грабљење и одвоз лишћа (6 пута)	m ²	10.500	63.000		
4.	Чишћење канала– 6 пута	m	1.500	9.000		
5.	Сакупљање отпадака са зелених површина у улици Краља Петра I– 4	m ²	10.500	2.016.000		

	пута недељно					
XXI Путна лезеза Ловац (4.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута) вршити увек након сакупљања отпадака са зелених површина	м ²	4.000	48.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	4.000	16.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина– 4 пута недељно	м ²	4.000	768.000		
XXII Путни правац ЖНР до железничког гробља са путем ка Стрелишту (32.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)-вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	32.000	288.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	32.000	128.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина – 1 пут недељно	м ²	32.000	1.536.000		
XXIII Потез Кванташ (30.000 м²) (потез од грба до раскрснице са Иђошким друмом – обухват са леве и десне стране пута)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута)-вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	30.000	360.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	30.000	120.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина– свакодневно	м ²	30.000	10.950.000		
XXIV Пут за БВС до пруге (1.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)-вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	1.000	9.000		
2.	Грабљење и чишћење зелених површина, утовар и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	1000	4.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина– 4 пута недељно	м ²	1000	192.000		
XXV Пут за Банатску Тополу (2000 м²) (потез од улице С. Сремца до краја Јеврејског гробља)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)-вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	2.000	18.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	2.000	8.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина– 4 пута недељно	м ²	2.000	384.000		
XXVI Рускоселски пут (1.000 м²) (потез од улице С.Сремца до краја насеља М.Бедем)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)-вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	1.000	9.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	1.000	4.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина– 4 пута недељно	м ²	1.000	192.000		

XXVII Одржавање мокринског гробља (136.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута) - вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	136.000	1.224.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	136.000	544.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина и пражњење канти- 2 пута недељно	м ²	136.000	13.056.000		
XXVIII Насеље дуж улице Гаврила Принципа и дечије игралиште (13.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута) - вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	13.000	156.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	13.000	52.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина- 4 пута недељно	м ²	13.000	2.496.000		
4.	Пражњење канти (1 недељно)	КОМ	10	480		
XXIX Зелена површина око дома здравља и стрељане у насељу Никола Француски (4.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута) - вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	4.000	48.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	4.000	16.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина- 4 пута недељно	м ²	4.000	768.000		
XXX Пошумљени простор код Дома здравља и кошаркашки терен – Банинијево игралиште (6.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута)	м ²	6.000	72.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	6.000	24.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина- 4 пута недељно	м ²	6.000	1.152.000		
XXXI Зелена површина из Улице Војина Зиројевића (8.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута) - вршити увек након сакупљења отпадака са зелених површина	м ²	8.000	96.000		
2.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	8.000	32.000		
3.	Сакупљање отпадака са зелених површина- 4 пута недељно	м ²	8.000	1.536.000		
XXXII Улица Ослобођења и парк испред железничке станице (5.500 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (12 пута)	м ²	5.500	66.000		
2.	Орезивање шибља и живе ограде са леве стране – до зграде „царине“	пута	2	Паушално		
3.	Грабљење и одвоз лишћа (4 пута)	м ²	5.500	22.000		
4.	Сакупљање отпадака са зелених површина- 4 пута недељно	м ²	5.500	1.056.000		
XXXIII Двориште Суваче (200 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (10 пута)	м ²	200	2.000		
XXXIV Простор бивше касарне (40.000 м²)						

1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)	m ²	40.000	360.000		
2.	Сакупљање отпадака и пражњење канти- један пут недељно	m ²	5.000	240.000		
XXXV Игралиште у улици Слободанке Аџиган са ветрозаштитним појасом (10.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)	m ²	10.000	90.000		
XXXVI Улаз у Кикинду- путна лезеза М24 (1.700 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)	m ²	1.700	15.300		
2.	Сакупљање отпадака са зелене површине- једном недељно	m ²	1.700	81.600		
XXXVII Дистричка улица (пет парцеле) (25.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (4 пута)	m ²	25.000	100.000		
XXXVIII Крај Семлачке улице ка Мокринском друму (2.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (5 пута)	m ²	2.000	10.000		
XXXIX Пут за Мокрин (4.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (4 пута)	m ²	4.000	16.000		
XXXX Кружни ток (3 кот)						
1.	Садња и одржавање садног материјала	Ком	Јединична цена	паушално		
2.	Третирање против корова	Радни час	15	15		
3.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (10 пута, 3 кружна тока)	m ²	940	9.400		
XXXXI Одржавање музеја Терра (5.000 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)	m ²	5.000	45.000		
XXXXII Потез од грба до скретања за пристаниште са кружним током на улазу у Кикинду (26.500 м²)						
1.	Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (9 пута)	m ²	26.500	238.500		
2.	Сакупљање отпадака – једном недељно	m ²	26.500	1.272.000		
XXXXIII Тарупирање трске						
1.	Тарупирање трске: крај Семлачке улице, пут за Р.Село (Д. Косића – улаз према Терри, В. Бедем (крај насеља према улици М. Пупина) ЖНР (игралаште), Стрелиште – Стара Кланица, Николе Тесле-Теремијски друм (угао са скретањем према фабрици Банини), Гранични прелаз Наково – и др. локације према налогу надзора - динамика према налогу надзора у зависности од локације (2 пута у току календарске године)	m ²	јединична цена	паушално		
XXXXIV Кошење коровске вегетације						
1	Индустријска зона, Стрелиште-Коћ (међуредно кошење), Шумица,	m ²	јединична цена	паушално		

	Школска шума I, Рускоселски пут (прва парцела десна страна пута), угао Партизанске и Његошеве улице, пут ка Атлетском стадиону, Карловачки друм, улица Шумица (простор око аутоматске станице), Симићев салаш, уређ. јзп - спомен обележја, потез С. Сремца – Б.Арсенов (обод касарне), путна лепеза М24, угао Б.Суботички, крај улице Светозара Милетића, потез Дистричка –атлетски стадион, старо Мокринско гробље и др. локације према налогу надзора - динамика према налогу надзора у зависности од локације					
XXXXV Сузбијање корова						
1.	Сузбијање корова, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију (4 пута)	m ²	4.000	16.000		
XXXXVI Реализација решења Секретаријата за заштиту животне средине						
1.	Орезивање уличних дрвореда и стабала по налогу Секретаријата за заштиту животне средине, пољопривреду и рурални развој ГУ Кикинда (Орезивање – са земље или са дизалицом, сакупљање грана, утовар и одвоз, чишћење локације након орезивања)	Радни час	2.800			
2.	Вађење стабала (сакупљање грана, утовар и одвоз, чишћење локације)					
3.	Уклањање пањева (утовар, одвоз, чишћење локације и нивелација)					
4.	Хитне интервенције					

УКУПНО:

- Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз- ПОВРШИНА 639.288 m²
- Натапање травњака-ПОВРШИНА 48.750 m²
- Грабљење лишћа, утовар и одвоз на депонију- ПОВРШИНА 593.340 m²
- Сакупљање отпадака са зелених површина- ПОВРШИНА 533.548 m²
- Тримерисање траве око главног и помоћног стадиона- ПОВРШИНА 7.000 m²
- Орезивање живе ограде- ПОВРШИНА 3.273 m²
- Садња, постављање и одржавање саксијског цвећа на канделаберимаи зграду ГУ- УКУПНО САДНИЦА 3.300 комада
- Садња једногодишњих цветница за цветне партере- УКУПНО САДНИЦА (две смене)-24.290 комада

Напомене:

- 1.Интензивно одржавање јавних зелених површина вршити на најфреквентнијим деловима града (градски трг и ужи центар града, парк Бландаш, Старо језеро, Светосавска улица, Микронасеље, еко стаза и градски и помоћни стадион)
- 2.Све остале површине дефинисане у спецификацији одржавати по плану.
3. Тарутирање трске и кошење коровске вегетације вршити по динамици коју наложи надзор – динамика извођења зависи од локације

4. Динамику сакупљања отпада са јавних зелених површина и динамику кошења и грабљења јавних зелених површина вршити у договору са надзором
5. Операција натапања травњака врши се према налогу надлежног органа
6. Надлежни орган доставља скицу цветних партера са тачно прецизираним врстама и распоредом садње.
7. Надлежни орган успоставља динамику извођења радова орезивања у зависности од пристиглих захтева странака или планског орезивања уличних дрвореда у Кикинди и насељеним местима.
8. Кошење траве, грабљење траве, утовар и одвоз траве на депонију – вршити увек након сакупљења отпада са зелених површина
9. Приликом чишћења зелених површина посебно водити рачуна о рашчишћавању цветова и плодова (липа, кестен и сл.)
10. Хитне интервенције – реаговање одмах (најкасније у року до 30 минута) по писменом или усменом налогу надзор

СВИ ГОРЕ НАВЕДЕНИ РАДОВИ СА БРОЈЕВИМА ОПЕРАЦИЈА ОДНОСЕ СЕ НА ЈЕДНУ УГОВОРНУ ГОДИНУ.

II ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА У КИКИНДИ

Одржавање чистоће је сакупљање, одржавање и одлагање смећа и других природних и вештачких отпадака, као што су и падавине (снег и лед) са јавних површина.

Јавне површине су: улице (коловоз, тротоар), тргови, слободни простори између зграда, пешачких пролаза, површине око јавних споменика, аутобуска стајалишта у локалном и међуградском саобраћају, простор око спортских и забавних терена.

Појам одржавања, чишћење јавних површина се дели у две целине:

1. Одржавање јавних површина у периоду 1. април – 15. новембара (ЛЕТЊЕ ОДРЖАВАЊЕ).
2. Одржавање јавних површина у периоду 16. новембар – 31. март (ЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ).

1. ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА- ЛЕТЊЕ ОДРЖАВАЊЕ

Ова активност обухвата:

- Одржавање чистоће и пражњење корпи за отпатке у пешачкој зони Трга српских добровољаца (са пражњењем подних пепелара), Светосавској улици и Микронасељу са Еко стазе, Великог парка, канте на аутобуским стајалиштима, Кванташка пијаца, Дечија игралишта ЖНР, Н.Француског, Вашариште, Бр.Суботички, С.Ациган, С. Поповића
- Ручно чишћење и пражњење корпи за отпад и подних пепелара, подразумева чишћење површина које нису доступне за машинско чишћење. Корпе за отпадке се празне свакодневно у центру града и на аутобуским стајалиштима.
 - Корпе за отпадке на микронасељу и дечијим игралиштима се празне 3 (три) пута недељно
 - Ручно прочишћавање,
 - Сакупљање отпада, и одвоз на депонију.
 - Пражњење корпи за отпадке, у пешачкој зони Трга српских добровољаца, Светосавској улици, Микронасељу, еко стазе, Великог парка, Старог језера, аутобуска стајалишта.
 - Ручно чишћење подразумева чишћење површина које нису доступне за машинско чишћење
 - Рад се обавља у различитим временским зонама, а тако да не омета функционисање пешачког саобраћаја и рад угоститељских и других објеката и јавних установа које се налазе у зони рада. У централној зони града одржавање хигијене јавних површина се ради искључиво ноћу од 21 до 5 часова, уколико се другачије не нареди.

2. ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ У ЗИМСКОМ ПЕРИОДУ

Ова активност обухвата ручно чишћење снега и разбијање леда на следећим површинама:

- У Микронасељу улица Београдска (обе шетне стазе, од блока А до улице Петефи Шандора);
- Светосавска, од улице Михајла Пупина до краја улице;
- Шетне стазе од улице Светосавске према школи и вртићу на Микронасељу;
- Шетне стазе на Старом језеру;
- Шетне стазе у Великом парку;
- Градски трг, а према распореду који важи за летњи период

У периоду када нема падавина-снега, кише и леда, зимско чишћење се обавља у смањеном поступку и ради се по програму летњег чишћења, а на следећи начин:

- Трг српских добровољаца се чисти по летњој шеми, када год то временски услови дозвољавају (када нема снега леда или кише).
- Ручно пражњење корпи за смеће се обавља по летњој шеми.
- Остале саобраћајнице се чисте по потреби и писаном налогу Наручиоца
- Зимско посипање путном соли и песком ради спречавања клизања. Путну со и песак обезбеђује Наручилац.
- Ручно разбијање угаженог снега и леда са пешачких површина.

3. ПОЈАЧАНО ЧИШЋЕЊЕ

Обухвата:

- Чишћење јавних површина (саобраћајница, тротоара, пешачких стаза и платоа, зелених површина и других јавних површина), у време и по завршетку манифестација и црквених празника (Дани лудаје, Мамут фест, Врбица, Божићне прославе, Новогодишње прославе, кикиндско лето и др.).

4. ПРАЊЕ УЛИЦА

Прање јавних површина се обавља аутоцистернама уз део ручног рада, а за ову намену користи се искључиво техничка вода. Јавне површине на којима се најчешће спроводи прање су тргови, пешачке зоне и паркинзи.

По завршетку зимског одржавања јавних површина и саобраћајница потребно је извршити прање истих аутоцистерном.

После прања аутоцистерном атмосферска канализација не сме се загушити и оштетити.

5. НЕПРЕДВИЂЕНИ РАДОВИ

Наручилац задржава право да изда налог за ванредни-непредвиђени рад на чишћењу и прању јавних површина, а што је у интересу града.

Динамику радова на одржавању јавних зелених површина и одржавању чистоће јавних површина, Наручилац доставља Понуђачу на недељном нивоу. Сво смеће са јавних површина Понуђач је у обавези да одвози на депонију на законом прописан начин.

ТАБЕЛА 2. РАДОВИ НА ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА У КИКИНДИ

Ред. број	Опис предмета	Јед. мера	Количина	Јед.цена без ПДВа	Укупна цена без ПДВа
1.	Ручно чишћење јавних површина - чишћење површина које нису доступне за машинско чишћење. Одржавање чистоће подразумева и пражњење корпи за отпад, и подних пепелара у пешачкој зони Трга српских добровољаца, светосавској улици као и еко стазе, великог парка, аутобуских стајалишта, кванташке	m ²	7.535.740		

	пијаце, дечијег игралишта ЖНР, у улици Николе Француског, Вашаришта, Браће Суботички, Слободанке Ациган и Стерије Поповића. 7 месеци x 4 недеље.				
1а.	Ручно чишћење јавних површина - чишћење површина које нису доступне за машинско чишћење. Одржавање чистоће подразумева и пражњење корпи за отпад, и подних пепелара у Микронасељу. 7 месеци x 4 недељех 2 дана	m ²	1.851.080		
2.	Прање улица и пешачке зоне градског трга у периоду од 01. априла до 31. октобра. Прање усмерити ка сливницима са истовременим чишћењем и пропирањем сливника уз вађење и скупљање наноса са саобраћајница и одвоз на депонију.	m ²	277.339		
3.	Појачано чишћење се спроводи ручно у време и по одржавању манифестација и црквених празника на Тргу српских добровољаца (Дани лудаје, Мамут фест, Врбица, Нова година, Кикиндско лето).	m ²	380.000		
4.	Ванредно чишћење јавних површина	m ²	280.000		
5.	Ванредно прање јавних површина	m ²	30.000		
6.	Уклањање парти са 4 огласне табле на тргу које се на истим налазе дуже од 7 дана– 2 пута месечно,	ком.	4		
7.	Уклањање плаката и огласа са дрвећа на пешачкој зони на тргу– 2 пута месечно	месеч но	По потреби		

НАЧИН ЧИШЋЕЊА И НЕДЕЉНИ РАСПОРЕД:

РАСПОРЕД ЧИШЋЕЊА ПО УЛИЦАМА:

ПОНЕДЕЉАК

Р. број	Назив улица	Опис
1.	Немањина	Од Ђ. Радака до Д. Туцовића
2.	Димитрије Туцовића	Од Немањине до В. Путника
3.	Војводе Путника	Од Д.Туцовића до Б.Радичевића
4.	Бранка Радичевића	ОД В. Путника до Х. Вељкове
5.	Ђоке Радака	Од Немањине до Светосавске
6.	Светосавска	Од Трга до И.Л.Рибара
7.	Вука Караџића	Од Светосавске до Б.Татића
8.	Браће Татића	Од В. Караџића до Г. Драпшина
9.	Генерала Драпшина	Од Б. Татића до Чанадске
10.	Саве Текелије	Од Г. Драпшина до Ђ.Јакшића
11.	Чанадска	Од Г. Драпшина до кружног тока
12.	Пешачка површина Галадска	Галадска, ГАЗ и ГА4
13.	Трг српских добровољаца	Пов.обухвата и ул. др. З. Ђинђића
14.	Доситејева	Од Трга до Семлачке
15.	Хајдук Вељкова	Парна страна од Б.Радичевића до кућног бр. 46
16.	Краља Петра I	Од Трга до Чанадске

УТОРАК (СЛОБОДАН ДАН)

СРЕДА

Р. број	Назив улица	Опис
1.	Немањина	Од Ђ. Радака до Д. Туцовића
2.	Димитрије Туцовића	Од Немањине до В. Путника
3.	Војводе Путника	Од Д.Туцовића до Б.Радичевића
4.	Бранка Радичевића	ОД В. Путника до Х. Вељкове
5.	Ђоке Радака	Од Немањине до Светосавске
6.	Вука Караџића	Од Светосавске до Б.Татића
7.	Браће Татића	Од В. Караџића до Г. Драпшина
8.	Милоша Великог	Од г. Драпшина до удруж. Ки тахи
9.	Генерала Драпшина	Од Б. Татића до Чанадске
10.	Саве Текелије	Од Г. Драпшина до Ђ.Јакшића
11.	Чанадска	Од Г. Драпшина до кружног тока
12.	Пешачка површина Галадска	Галадска, ГА3 и ГА4
13.	Семлачка	Од кружног тока до В. Путника
14.	Трг српских добровољаца	Пов.обухвата и ул. др. З. Ђинђића
16.	Краља Петра I	Од Трга до Чанадске

ЧЕТВРТАК (СЛОБОДАН ДАН)

ПЕТАК

Р. број	Назив улица	Опис
1.	Микронасеље	Пешачка Зона
2.	Трг српских добровољаца	Пов.обухвата и ул. др. З. Ђинђића
3.	Улази у стамбени Блок 35 и 36	

СУБОТА

Р. број	Назив улица	Опис
1.	Немањина	Од Ђ. Радака до Д. Туцовића
2.	Димитрије Туцовића	Од Немањине до В. Путника
3.	Војводе Путника	Од Д.Туцовића до Б.Радичевића
4.	Бранка Радичевића	ОД В. Путника до Х. Вељкове
5.	Ђоке Радака	Од Немањине до Светосавске
6.	Светосавска	Од Трга до И.Л.Рибара
7.	Вука Караџића	Од Светосавске до Б.Татића
8.	Браће Татића	Од В. Караџића до Г. Драпшина
9.	Генерала Драпшина	Од Б. Татића до Чанадске
10.	Семлачка	Од кружног тока до В.Путника
11.	Чанадска	Од Г. Драпшина до кружног тока
12.	Пешачка површина Галадска	Галадска (ГА3, ГА4 и ГА5)
13.	Трг српских добровољаца	Пов.обухвата и ул. др. З. Ђинђића
14.	Доситејева	Од Трга до Семлачке

НЕДЕЉА

Р. број	Назив улица	Опис
1.	Немањина	Од Ђ. Радака до Д. Туцовића
2.	Саве Текелије	Од г. Драпшина до Ђ. Јакшића
3.	Ђоке Радака	Од Немањине до Светосавске
4.	Светосавска	Од Трга до И.Л.Рибара
5.	Вука Караџића	Од Светосавске до Б.Татића
6.	Браће Татића	Од В. Карацића до Г. Драпшина
7.	Генерала Драпшина	Од Б. Татића до Чанадске
8.	Семлачка	Од кружног тока до В.Путника
9.	Чанадска	Од Г. Драпшина до кружног тока
10.	Пешачка површина Галадска	Галадска (ГА3 и ГА4)
11.	Трг српских добровољаца	Пов.обухвата и ул. др. З. Ђинђића
12.	Доситејева	Од Трга до Семлачке
13.	Милоша Великог	Од Г. Драпшина до Ђ. Јакшића
14.	Краља Петра I	Од Трга до Чанадске

НАПОМЕНЕ- Извештавање:

1. Надзор над пословима описаним у табели 1. и табели 2. врши ЈП „Кикинда“
2. План активности сачињава се на месечном нивоу, а налог за извршење приоритетних активности издаје надзор.
3. Извођач радова доставља МЕСЕЧНЕ ИЗВЕШТАЈЕ ЈП „Кикинда“
Месечни извештаји морају да садрже следеће:
 - за који се месец доставља ИЗВЕШТАЈ О ОДРЖАВАЊУ
 - датум када су који радови вршени
 - број операција у току месеца
 - детаљан опис радова са обавезним достављањем слика са терена (на слици мора постојати дигитално представљен датум, како би се утврдило да је он заиста од тог периода) пре започињања радова и након завршетка истих
4. Понуђач је у обавези да пре сваке операције информисе надзор – ЈП „Кикинда“ о извршењу исте, како би се редовно пратила извршења уговорних обавеза.
5. Фактуре за извршене радове према табелама 1 и 2 достављају се појединачно према табелама у прилогу, а са овереним месечним извештајем од стране надзора ЈП „Кикинда“
6. Утрошак воде за операције заливања, натапања травњака и прања улица фактурисаће се Понуђачу по стварној потрошњи воде (очитано стање са водомера)
7. У случају хитних интервенција на одржавању чистоће јавних површина понуђач је у обавези да исте спроводи, а све на основу писмених или усмених налога надзора.

СВИ ГОРЕ НАВЕДЕНИ РАДОВИ СА БРОЈЕВИМА ОПЕРАЦИЈА ОДНОСЕ СЕ НА ЈЕДНУ УГОВОРНУ ГОДИНУ.

Понуђач се обавезује да:

1. врши интензивно одржавање јавних зелених површина на најфреквентнијим деловима града (градски трг и ужи центар града, парк Бландаш, Старо језеро, Светосавска улица, Микронасеље са еко стазом и помоћни и главни градски стадион,
2. одржава све остале површине како су дефинисане у спецификацији услуга,
3. врши сакупљање отпадака са јавних зелених површина и динамику кошења и грабљења јавних зелених површина по динамици и договору са надзорним органом,
4. врши натапање травњака према налогу надлежног органа,

5. врши свакодневно чишћење јавних површина на Микронасељу и на градском тргу које су недоступне приликом машинског чишћења јавних површина. Ова операција је неопходна, јер су напоменуте површине најфреквентније током читаве године,
6. поступи по свим основним примедбама и захтевима Наручиоца, датум на основу извешеног надзора и да, у зависности од ситуације, о свом тошку изврши поновљену операцију из спецификације,
7. именује одговорно лице за одржавање чистоће на јавним површинама и за одржавање јавних зелених површина,
8. омогући вршење надзора над извршењем услуга,
9. након сваке извршене операције на терену усменим и писменим измештајем обавести надзор,
10. врши убрзање извршење услуга када је запао у доцњу у погледу уговореног посла за извођење, с тим да трошкове по овом основу сноси Извршилац,
11. надокнади или отклони евентуално проузроковану штету изазвану својим радом, чињењем или нечињењем,
12. предузме све прописане мере које се тичу безбедности и заштите животне средине и радно правних прописа,
13. по завршетку одређеног посла уклони сакупљени отпад на законом прописан начин.

Број радних операција, које су предмет уговора, могу варирати (више или мање) у зависности од временских услова и другис спољних фактора, све у оквиру уговорене вредности.

Наручилац се обавезује да:

1. именује лице које ће вршити надзор на терену и констатовати чињенично стање у вези са чишћењем и одржавањем јавних и зелених површина и о уоченим недостацима обавестити Извршиоца
2. уведе Извршиоца у посао и обезбеди несметано извођење посла.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА УСЛУГА:

А- СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА НА ОДРЖАВАЊУ И УРЕЂЕЊУ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА, НАБАВКА, САДЊА И ОДРЖАВАЊЕ ЦВЕЋА У КИКИНДИ, (Табела 1):

_____ динара без ПДВа, ПДВ _____ динара,

укупно _____ динара са ПДВом.

Б- СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА НА ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА У КИКИНДИ, (Табела 2):

_____ динара без ПДВа, ПДВ _____ динара,

укупно _____ динара са ПДВом.

СВЕ УКУПНО: _____ динара без ПДВа

ПДВ: _____ динара

СВЕ УКУПНО: _____ динара са ПДВом

РЕКАПИТУЛАЦИЈА УСЛУГА ЗА ПЕРИОД ОД 3 ГОДИНЕ:

А- СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА НА ОДРЖАВАЊУ И УРЕЂЕЊУ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА, НАБАВКА, САДЊА И ОДРЖАВАЊЕ ЦВЕЋА У КИКИНДИ, (Табела 1):

_____ динара без ПДВа, ПДВ _____ динара,

укупно _____ динара са ПДВом.

Б- СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА НАОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА У КИКИНДИ, (Табела 2):

_____ динара без ПДВа, ПДВ _____ динара,

укупно _____ динара са ПДВом.

СВЕ УКУПНО:ЗА 3 ГОДИНЕ: _____ динара без ПДВа

ПДВ ЗА 3 ГОДИНЕ : _____ динара

СВЕ УКУПНО ЗА 3 ГОДИНЕ: _____ динара са ПДВом

Понуђач

У П У Т С Т В О 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:

- Јединична цена без ПДВ-а
- Укупна цена без ПДВ-а и
- Укупну цену са ПДВ-ом

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 предмеру не буде попуњена бар 0 (нулум), 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

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, Понуђач, у поступку ЈНВВ –**02-3/2020 Одржавање зеленила и чишћење јавних површина града**, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из

_____ овомизјавом потврђује да је понуду поднео

независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуђач
Одговорно лице

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинотос 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 ЈНВВ –02-3/2020- Одржавање зеленила и чишћење јавних површина града, 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
