

Туристичка организација Србије

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:

„УСЛУГА ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНОМ
ПРОСТОРУ У БЕОГРАДУ, ЧИКА ЉУБИНА 8“

-

**јавна набавка мале вредности-
-редни број 1/2019 -**

Април 2019. године

1-36

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, број 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 1064/1 од 4. 4. 2019. године и решења о образовању комисије за јавну набавку број: 1064/2 од 4. 4. 2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности чији предмет су „Услуге професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору у Београду, ул.Чика Љубина 8“.

Конкурсна документација садржи:

- 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ;**
- 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ;**
- 3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ;**
- 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА;**
- 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
- 6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ:**
 - **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**
 - **ОБРАЗАЦ 1. - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ;**
 - **ОБРАЗАЦ 1А. - ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**
 - **ОБРАЗАЦ 2. – ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА;**
 - **ОБРАЗАЦ 3. - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ;**
 - **ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (Образац 4.);**
 - **ОБРАЗАЦ 5. – ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ ТРАЖЕНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА;**
 - **ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА (Прилог 1)**
 - **ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (Прилог 2);**
- 7. МОДЕЛ УГОВОРА**

I

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Туристичка организација Србије
Адреса: 11003 Београд, Чика Љубина број 8, поштански фах 90
ПИБ: 101824761
Матични број: 17062867
Интернет адреса: <http://www.srbija.travel>
Врста поступка јавне набавке: поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке: „Услуге професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору у Београду, ул. Чика Љубина 8
Назив и ознака из општег речника набавке: ОРН: 90910000 Услуге чишћења канцеларија, 90911200 Услуге чишћења зграда
Број јавне набавке: МЈН 1/2019
Контакт особе: Весна Нинић, vninic@serbia.travel, Весна Раца, vraca@serbia.travel, Јелена Богдановић, jbogdanovic@serbia.travel, радним данима (понедељак-петак), у периоду од 7,30 до 15,00 часова.

II

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке: Предмет јавне набавке су услуге професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору за потребе Туристичке организације Србије као Наручиоца.

Конкурсна документација преузима се са Портала јавних набавки: portal.ujn.gov.rs и са интернет странице Наручиоца <http://www.srbija.travel/o-tos-u/o-tos-u/javne-nabavke>

Рок за подношење понуде истиче дана **18. априла 2019. године** у 11 сати.

Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем коме наручилац одлуком додели уговор.

III

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору Наручиоца и то:

- Пословни простор Наручиоца који се налази на првом и другом спрату објекта у улици Чика Љубина 8, има 867 м²;
- Пословни простор који се налази на Тргу Републике број 5, величине 11 м².

Услуга чишћења обухвата и :

-улазни хол зграде, са наткривеним простором непосредно испред улаза, од линије у Чика Љубиној улици;

- степенице, од подрумског нивоа, закључно са другим спратом у Чика Љубиној улици и део дворишта испред подрума који запослени користе у паузи;

-наткривени део непосредно испред улаза у Информативни центар, који се налази на Тргу Републике број 5.

Одржавање хигијене подразумева:

I Редовно чишћење, прање и брисање:

- **улазног хола наткривеног дела на улазу** у зграду и ходника и степеница до другог спрата и на другом спрату. Ово подразумева чишћење улазног наткривеног дела у зграду и то: пода и плочица које су зидна облога, тј. црних зидних облога десно и лево од улаза, на којима се са чела, ка чика Љубиној улици налази табла са називом фирме. Ови делови морају бити чисти у току целог дана;
- чишћење лифта за инвалиде, спољашњих и унутрашњих стаклених површина лифта, рукохвата и пода лифта за остале кориснике, улазних врата у подрумске просторије, радијатора, делова ормана који се налазе у холу зграде, стаклених површина споља и изнутра на степеништу зграде од подрума до другог спрата, одржавање плочица које су део зидне облоге у ходнику до другог спрата и на другом спрату, стаклених и металних улазних врата у канцеларијски простор на другом спрату;
- **канцеларијског простора** и простора за конференције са помоћним просторима гардеробе, кетеринга и оставе на првом и другом спрату и то чишћење: столова, столица, полица и осталог канцеларијског намештаја, рамова слика, утичница, прекидача, стаклених површина, комплетних врата са штоковима;
- **тримесечно детаљно чишћење** свега напред наведеног, померајући лаке делове намештаја, столице, столове и мале лаке комодне и наткасне, укључујући одржавање паркет лајсни и углова просторија;
- **кухиња** на првом и другом спрату - подразумева детаљно брисање горњих и доњих делова кухињских елемената, брисање фрижидера, грејних плоча, ледомата у складу са карактеристикама уређаја;
- **прање свих стаклених површина** – прозора, и то спољашњих површина, пет пута годишње, а унутрашњих додатно тримесечно, у складу са детаљним чишћењем из претходног става тј. по потреби (по налогу представника Наручиоца), са редовним одржавањем;
- брисање свих подних облога и усисавање;

- два пута годишње детаљно чишћење отирача у улазном холу. Чишћење отирача подразумева подизање отирача из лежишта, чишћење лежишта и детаљно прање и испирање отирача. Отирач је од елоксираних алуминијумских профила испуњених рељефном гумом и троредним четкицама. Димензије отирача: 1.8 m x1,10m;
- прање и чишћење свих комплетних санитарних просторија на првом и другом спрату и то брисање: плочица, огледала, лавабоа, славина, дозатора, сушача са нагласком на одржавање тоалетних кабина, врата на кабинама, прозора (треба имати у виду да су прозори у тоалетима веће висине од стандардне) са отворима у којима су смештени и пода детаљно;
- редовно сакупљање и избацивање смећа у контејнер;
- пражњење и прање канти за смеће;
- прање и брисање грејних и расхладних уређаја;
- скидање паучине;
- допуњавање потрошног материјала и папирне конфекције;
- излог и врата пословног простора на Тргу Републике, једанпут недељно;
- дневно чишћење пода, стола и полица у пословном простору на Тргу Републике.

II Обезбеђивање радне снаге за вршење услуга чишћења и то:

- свакодневна присутност једног радника ради ванредних потреба, поправљања и обављања кухињских послова у радно време Наручиоца од 7,30 до 15,30;
- пружање услуга чишћења ван радног времена Наручиоца

III Обезбеђивање прибора, машина за рад, потребних и адекватних хемијских средстава за чишћење и одржавање хигијене.

- Извршилац је дужан да организује обављање послова чишћења и одржавања хигијене, на тај начин да не омета процес рада наручиоца;
- Извршилац је дужан да за извршење услуга који су предмет ове јавне набавке ангажује обучене и професионалне раднике, који ће бити запослени или радно ангажовани код Извршиоца, о чему Наручилац може тражити доказ;
- Извршилац је дужан да радницима ангажованим на овим пословима обезбеди адекватну радну одећу – униформу;
- Извршилац је дужан да приликом детаљних прања и чишћења именује запосленог, тј. координатора, који ће руководити и пратити процес детаљног спремања и чишћења и комуницирати са лицем које одреди Наручилац;
- Извршилац је дужан да за потребе детаљних чишћења (тримесечно детаљно чишћење) припреми радне листе са списком послова . Радне листе ,са списком послова, парафиране од стране координатора (из претходног става) доставља Наручиоцу на потпис. Овако попуњене и потписане радне листе доказ су да су послови предвиђени уговором извршени.
- Време трајања услуга 12 месеци.

Понуђач може извршити увид у пословни простор Наручиоца сваког радног дана у року за подношење понуда, од 10-15 часова.

ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА

Извршилац мора да гарантује квалитет пружених услуга, професионалност и поузданост својих радника који раде на објекту.

Начин спровођења контроле квалитета услуга

Контролу квалитета врше стручне службе Наручиоца. У случају утврђених недостатака у пружању услуга, Извршилац мора исте отклонити одмах или у најкраћем року од констатовања неквалитетног пружања услуга.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

4.1.Услови за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

Право на учешће у поступку има понуђач ако испуњава обавезне услове за учешће у поступку прописане чланом 75. ЗЈН и додатне услове које је наручилац навео на основу члана 76. ЗЈН.

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).

4.2 Додатни услови за учешће у поступку (члан 76 ЗЈН)

1	<p>Да има потребан пословни капацитет:</p> <p>Да понуђач у 2017. и/или 2018. години, закључио најмање три уговора о чишћењу канцеларијског пословног простора, укупне површине минимум 2000 м/2 у вредности не мањој од 1.500.000,00 динара (укупно без ПДВ).</p> <p>Доказ: Потврда о реализацији закључених уговора од најмање <u>три корисника</u> код кога је понуђач пружа/о услуге. Релевантни уговори могу се односити само на уговоре о чишћењу и одржавању канцеларијског простора. Уговори који се односе на чишћење хала, магацина, стоваришта робе, стамбеног простора, нису прихватљиви.</p>
2.	<p>Да има потребан кадровски капацитет:</p> <p>2.1 Да понуђач располаже кадровским капацитетом од минимум 3 запослена или радно ангажованих лица на пословима чишћења. Запослена или радно ангажована лица која обављају руководеће послове као и опште административно-техничке послове не убрљају се у елемент кадровског капацитета.</p> <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none">- потписана и печатом оверена Изјава понуђача да има минимум <u>три</u> запослена или радно ангажована лица на пословима чишћења.- М образац, за минимум три лица.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку **из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН**, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VI), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач је **дужан** да при састављању понуде да изјаву (Образац 2), да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН) .

Као доказ о испуњавању додатних услова **из члана 76. ЗЈН**, који се односе на захтевани кадровски и пословни капацитет, понуђач је дужан да достави изјаве и доказе наведене у тачки 4.2 овог поглавља.

Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН, подизвођач може доказивати Изјавом (саставни део конкурсне документације), којом под материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове, а остале услове испуњавају заједно.

4.3 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Ако понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН.

Сви понуђачи из групе понуђача, су дужни да дају изјаву (образац 2) да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН), а остале услове испуњавају заједно.

Указујемо понуђачима на следеће:

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних и додатних услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

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

Докази о испуњености услова се могу доставити у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију неких или свих доказа.

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

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

Конкурсна документација се припрема на српском језику, а поступак јавне набавке се води на српском језику.

5.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Понуда мора да садржи:

1. попуњени, од стране понуђача потписани и печатом оверени сви делови обрасца понуде (који је садржан у поглављу 6. конкурсне документације и чине га следећи обрасци: 6/1- подаци о понуђачу, 6/2 - начин подношења понуде, 6/3 - подаци о подизвођачу, 6/4 - подаци о члану групе понуђача, 6/5 - образац финансијске понуде и структуре цене, уз напомену да делови 6/3 и 6/4 обрасца понуде не морају бити потписани уколико понуђач понуду подноси самостално);

2. доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН) на начин прецизиран конкурсном документацијом и то за понуђача, за чланове групе понуђача (уколико понуду подноси група понуђача) и за подизвођача (уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу), с тим да су докази које је потребно приложити уз понуду таксативно набројани у поглављу 4. конкурсне документације;

3. попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације (налазе се у поглављу 6. конкурсне документације), с тим да образац *Трошкови понуде* није неопходно попунити и потписати;

4. попуњен, потписан и печатиран модел уговора.

5.3 Обавештење понуђачима о обавези прописаној чланом 75. став 2. ЗЈН

Понуђач је **дужан** да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Образац Изјаве саставни је део конкурсне документације.

5.4 Израда понуде

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Понуду треба поднети на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке податке потребне за негативну референцу.

5.5 Начин и рок доставе понуда

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште.

Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора обезбедити да понуда стигне на адресу наручиоца до **18. априла 2019.** године до 11 сати.

Понуде се достављају поштом или личном предајом, на адресу: Туристичка организација Србије, Чика Љубина 8, Београд, други спрат, Финансијска служба. Понуђач понуду подноси у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На коверту/кутију понуђач лепи Пропратни образац (садржан је Поглављу 6. Конкурсне документације) у који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и факса, електронској пошти и имену и презимену лица за контакт.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до датума и часа који је одређен у овом позиву.

Наручилац ће по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима неотворене, неблаговремено поднете понуде.

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Рок за подношење понуде истиче дана **18. априла 2019. године** у 11 сати.

Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда је јавно и одржаће се дана **18. априла 2019. године** у 11.15 сати у Туристичкој организацији Србије, Београд, Чика Љубина 8, први спрат, сала за састанке.

Услови под којим представници понуђача могу да учествују и поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача, који су дужни да пре почетка јавног отварања понуда, комисији наручиоца поднесу писана пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда, на основу којих ће доказати да поседују овлашћење за учешће у поступку.

5.6 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку редни број МЈН **1/2019.** Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

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

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.8 Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе назив и седиште подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 4.2 конкурсне документације.

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

Изабрани понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

5.9 Заједничка понуда

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

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.10 Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

5.11 Рок важења понуде

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

У случају навођења краћег рока, понуда ће бити одбијена због битног недостатка понуде. *(Нуди се уписивањем на одговарајуће место у Обрасцу понуде.)*

5.12 Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Наручилац ће Извршиоцу плаћања вршити сукцесивно, месечно, по пруженој услузи, на основу испостављених рачуна.

Наручилац не одобрава аванс.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, ни дужи од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама

5.13 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Понуђач цену у понуди изражавају у динарима.

За упоређивање понуда узима се у обзир укупна понуђена цена на годишњем нивоу, без ПДВ из Обрасца Финансијске понуде и структуре цене.

Цена се нуди уписивањем у образац финансијске понуде.

Наручилац није предвидео могућност повећања цене те је понуђена цена коначна.

У случају да сматра да је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

Трошкове припреме понуде понуђач приказује у за то предвиђеном обрасцу који је саставни део конкурсне документације, а који понуђач није обавезан да попуни и потпише.

5.14 Подаци о средству финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

Понуђач са којим буде потписан уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да, у уговореном року, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,

2. менично овлашћење,

3. доказ о регистрацији менице,

4. копију картона депонованих потписа, са овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за добро извршење посла траје 10 (десет) дана дужи од истека рока трајања уговора и извршења предметних услуга.

Менице се држе у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза извршиоца, након чега се враћају истом.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

5.15 Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде

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

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Туристичка организација Србије, Београд, Чика Љубина 8 или на електронску адресу: Весна Нинић vninic@serbia.travel, Весна Раца vraca@serbia.travel, Јелена Богдановић jbogdanovic@serbia.travel, радним данима (понедељак-петак), у периоду од 7,30 до 15,00 часова, с назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку МЈН редни број **1/2019**.

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

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. Уколико наручилац или понуђач документ из поступка јавне набавке доставе путем електронске поште или факсом, дужни су да од друге стране захтевају да на исти

начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.16 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

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

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

5.17 Стручна оцена понуда

Након спроведене стручне оцене понуда биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају захтеве из конкурсне документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве. Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати већ ће бити одбијене.

5.18 Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена
- 2) уколико поседује битне недостатке
- 3) уколико није одговарајућа
- 4) уколико ограничава права наручиоца
- 5) уколико условљава права наручиоца
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке

5.19 Негативне референце

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

5.20 Обавештење понуђача о резултатима поступка

Рок у коме ће Наручилац донети одлуку у вези са овом јавном набавком је 10 дана од дана јавног отварања понуда. Одлука о додели уговора ће бити објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, у року од три дана од дана доношења.

5.21 Критеријум за избор најповољније понуде

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“

- цена

100 пондера

Методe оцењивања

Упоредиваће се укупна понуђена цена из понуда. Максималан број пондера по овом критеријуму (100) добија понуда са најнижом укупно понуђеном ценом. Остали понуђачи рангирају се на основу понуђене цене.

Уколико постоје две понуде са истом понуђеном ценом, предност ће имати понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања (нуди се уписивањем у образац Финасијске понуде).

5.22 Обавештење понуђача о резултатима поступка

Рок у коме ће Наручилац донети одлуку у вези са овом јавном набавком је 10 дана од дана јавног отварања понуда. Одлука о додели уговора ће бити објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, у року од три дана од дана доношења

5.23 Захтев за заштиту права

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, 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 усклађен 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 предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

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 ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на маил-ове: jbogdanovic@serbia.travel и vninic@serbia.travel у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова или препорученом поштом са повратницом на адресу Туристичка организација Србије, Београд, Чика Љубина 8, са назнаком предмета и броја јавне набавке. **Уколико се Захтев за заштиту права доставља е-поштом, пожељно је да се уз скенирани овај документ са печатом и потписом овлашћеног лица понуђача (подносиоца захтева), исти достави и у Word формату ради бржег и ефикаснијег поступања Наручиоца (без преписивања навода подносиоца захтева).**

Висина таксе

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1) **60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности** и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара; (Напомена: Процењена вредност предметне јавне набавке је мања од 120.000.000,00).

Уплата таксе: интернет адреса Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки линк:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

5.24 Рок за закључење уговора о јавној набавци

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

5.25 Обустава поступка

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора у смислу одредби ЗЈН.

Наручилац задржава право да, у случају постојања објективних разлога који му нису били познати нити су се могли предвидети у време покретања јавне набавке, а који доводе до онемогућавања окончања започетог поступка односно услед којих је престала потреба за предметном јавном набавком, одустане од исте и донесе одлуку о обустави поступка.

Одлуку о обустави поступка наручилац доноси у писаној форми и објављује обавештење о обустави поступка на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници и на порталу јавних гласила, у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

5.26 Измена уговора о јавној набавци

Уколико се у току трајања уговора укаже потреба за додатним обимом чишћења пословног простора, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до 5% од укупне вредности овог уговора о чему ће се сачинити анекс уговора.

6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу Закона о јавним набавкама, дајем понуду у јавној набавци мале вредности број 1/2019, чији предмет је набавка „Услуге професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору у Београду, ул.Чика Љубина 8“, како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

(понуђач уписује свој заводни број и датум израде понуде)

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача		
Адреса	Место,	
	улица и број	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)		
Име особе за контакт		
Телефон, Телефакс		
Мејл адреса		
Број рачуна и назив банке		
Матични број понуђача		
Лице овлашћено за потписивање уговора		

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) заједничку понуду са члановима групе понуђача:

(заокружити начин на који се подноси понуда и навести називе подизвођача и свих учесника у заједничкој понуди)

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	
	Процент укупне вредности набавке која ће се извршити преко подизвођача	%
	Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача:	

2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	
	Процент укупне вредности набавке која ће се извршити преко подизвођача	%
	Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача:	

Табелу „Подаци о подизвођачу“, попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем

У случају већег броја подизвођача образац копирати.

4) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

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

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

Попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
У случају већег броја чланова групе образац копирати.

5) ОБРАЗАЦ ФИНАНСИЈСКЕ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

	Понуђена цена	Цена у РСД	
		без ПДВ	са ПДВ
1.	Цена на месечном нивоу		
2.	Цена на годишњем нивоу		

Рок и начин плаћања:	Рок плаћања је _____ <i>(не може бити краћи од 15 дана од дана достављања рачуна и дужи од 45 дана. Уколико понуђач понуди дужи рок сматраће се да је понуђен рок од 45 дана).</i>
Рок важења понуде:	_____ <i>(не може бити краћи од 30 дана)</i>

Напомена: Понуђач уписује тражене податке у празна поља обрасца понуде.

Датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

ИЗЈАВА

**ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача), у поступку јавне набавке чији је предмет пружање „Услуге професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору у Београду, ул. Чика Љубина 8“ , МЈН број 1/2019 , испуњава сва услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистр**

да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за

- 2. кривично дело против привреде, кривична дела против животне средина, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре**

- 3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији**

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

МП.

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

ИЗЈАВА

ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____,
у поступку јавне набавке „Услуге професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору у Београду, ул. Чика Љубина 8, МЈН број 1/2019, испуњава услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистр**

да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за

- 2. кривично дело против привреде, кривична дела против животне средина, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре**

- 3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији**

Место: _____

Датум: _____

МП

Потпис овлашћеног лица

Попуњава се уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ

ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

МЈН број: 1/2019

У вези члана 75, став 2 Закона о јавним набавкама, **као заступник понуђача**

..... ,

(назив понуђача)

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је

именовани понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона.

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

Напомене:

- 1. Изјаву обавезно потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена.**
- 2. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица сваког члана заједничке понуде. У том Образац изјаве копирати/штампати у потребном броју примерака.**

Образац 3.

У складу са чланом 26. ЗЈН као и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова као понуђач:

из _____ дајем

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЈН број 1/2019

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке „Услуге професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору у Београду, ул.Чика Љубина 8“, МЈН број 1/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомене:

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

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

Место _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

Датум _____

Образац 4.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЈН број 1/2019

У складу са чланом 88, став 1 Закона о јавним набавкама, изјављујемо да је
Понуђач,
(назив понуђача)

у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

Р.бр.	Опис	Износ
1.		
2.		
	УКУПНО:	

Место _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

Датум _____

Напомена:

- Достављање ове изјаве није обавезно!

Образац 5.

**ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ ТРАЖЕНОГ КАДРОВСКОГ
КАПАЦИТЕТА
МЈН број 1/2019**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да Понуђач _____ има најмање ТРИ запослена или радно ангажована лица на пословима чишћења.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву прилажем фотокопију М образаца, за минимум три лица.

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

Назив наручиоца	
Седиште	
Улица и број	

П О Т В Р Д А

О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Овим потврђујемо да је привредно друштво – предузетник

_____ у 2017. и 2018. години, за
 потребе наручиоца *(уписати назив понуђача)*

_____ пружао услуге
 професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору, величине
 _____ м/2, у вредности од _____ динара,

и да је све обавезе преузете по основу овог закљученог уговора, извршио у
 потпуности, сагласно уговореном квалитету и уговореним роковима.

Ова потврда се издаје ради учешћа у јавној набавци чији је наручилац
 Туристичка организација Србије, број 1/2019 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Место и датум:
наручилац

М.П.

Овлашћено лице

(Образац потврде копирати)

Прилог 2.
(попунити и залепити на коверту/кутију)

датум и сат подношења:
(попуњава Писарница
Наручиоца)

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ „УСЛУГА ПРОФЕСИОНАЛНОГ ЧИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА
ХИГИЈЕНЕ У ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ У БЕОГРАДУ, ЧИКА ЉУБИНА 8“

-Мала јавна набавка
РЕДНИ БРОЈ 1/2019

НАРУЧИЛАЦ:

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА СРБИЈЕ
ЧИКА ЉУБИНА БРОЈ 8
11000 БЕОГРАД

ПОНУЂАЧ:

назив:

место адреса:

број телефона:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Напомене:

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.

- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.

- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.

- понуђач треба да попуни, потпише и печатира модел уговора

МОДЕЛ УГОВОРА

1. Туристичка организација Србије, Београд, улица Чика Љубина број 8, коју заступа Марија Лабовић, в.д. директор (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 101824761 матични број 17062867, рачун број: 840-194723-93 Управа за трезор и

2. _____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, Мат. Бр. _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: Извршилац)

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

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012), спровео поступак јавне набавке мале вредности број 1/2019, „Услуге професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору у Београду, ул. Чика Љубина 8“ :

- да је Извршилац доставио (самостално/заједничку/са подизвођачем) понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац, овај уговор закључио на основу члана 112. Закона о јавним набавкама

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет јавне набавке је набавка услуга професионалног чишћења и одржавања хигијене у пословном простору Наручиоца и то:

- Канцеларијски простор Наручиоца који се налази на првом и другом спрату објекта у улици Чика Љубина 8, величине 867 м/2.
- Пословни простор који се налази на Тргу Републике број 5, величине 11 м/2.

Услуга чишћења обухвата и улазни хол зграде и степенице закључно са другим спратом у Чика Љубиној улици, као и наткривен део непосредно испред простора који се налази на Тргу Републике број 5.

Члан 2.

Одржавање хигијене подразумева редовно чишћење, прање и брисање:

- улазног хола наткривеног дела на улазу у зграду и ходника и степеница до другог спрата и на другом спрату. Ово подразумева чишћење улазног наткривеног дела у зграду и то: пода и плочица које су зидна облога, тј. црних зидних облога десно и лево од улаза, на којима се са чела, ка чика Љубиној улици налази табла са називом фирме. Ови делови морају бити чисти у току целог дана;
- чишћење лифта за инвалиде, спољашњих и унутрашњих стаклених површина лифта, рукохвата и пода лифта за остале кориснике, улазних врата у подрумске просторије, радијатора, делова ормана који се налазе у холу зграде, стаклених површина споља и изнутра на степеништу зграде од подрума до другог спрата, одржавање плочица које су део зидне облоге у ходнику до другог спрата и на другом спрату, стаклених и металних улазних врата у канцеларијски простор на другом спрату;
- канцеларијског простора и простора за конференције са помоћним просторима гардеробе, кетеринга и оставе на првом и другом спрату и то чишћење: столова, столица, полица и осталог канцеларијског намештаја, рамова слика, утичница, прекидача, стаклених површина, комплетних врата са штоковима;
- тромесечно детаљно чишћење свега напред наведеног, померајући лаке делове намештаја, столице, столове и мале лаке комодне и наткасне, укључујући одржавање паркет лајсни и углова просторија;
- кухиња на првом и другом спрату - подразумева детаљно брисање горњих и доњих делова кухињских елемената, брисање фрижидера, грејних плоча, ледомата у складу са карактеристикама уређаја;
- прање свих стаклених површина – прозора, и то спољашњих површина, пет пута годишње, а унутрашњих додатно тромесечно, у складу са детаљним чишћењем из претходног става тј. по потреби (по налогу представника Наручиоца), са редовним одржавањем;
- брисање свих подних облога и усисавање;
- два пута годишње детаљно чишћење отирача у улазном холу. Чишћење отирача подразумева подизање отирача из лежишта, чишћење лежишта и детаљно прање и испирање отирача. Отирач је од елоксираних алуминијумских профила испуњених рељефном гумом и троредним четкицама. Димензије отирача: 1.8 m x 1,10m;
- прање и чишћење свих комплетних санитарних просторија на првом и другом спрату и то брисање: плочица, огледала, лавабоа, славина дозатора, сушача са нагласком на одржавање тоалетних кабина, врата на кабинама, прозора (треба имати у виду да су прозори у тоалетима веће висине од стандардне) са отворима у којима су смештени и пода детаљно;
- редовно сакупљање и избацивање смећа у контејнер;
- пражњење и прање канти за смеће;
- прање и брисање грејних и расхладних уређаја;
- скидање паучине;
- допуњавање потрошног материјала и папирне конфекције;
- излог и врата пословног простора на Тргу Републике, једанпут недељно;
- дневно чишћење пода, стола и полица у пословном простору на Тргу Републике.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 3.

Извршилац је дужан да обезбеди професионалну и обучену радну снагу за вршење услуга из става 1. овог уговора, и то:

- свакодневна присутност једног радника ради ванредних потреба, поправљања и обављања кухињских послова у радно време Наручиоца од 7,30 до 15,30;
- пружање услуга чишћења ван радног времена Наручиоца

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет овог уговора, обавља савесно и квалитетно, у складу са правилима струке и у складу са захтевима Наручиоца.

Извршилац је дужан да за извршење услуга који су предмет ове јавне набавке ангажује обучене и професионалне раднике, који ће бити запослени или радно ангажовани код Извршиоца, о чему Наручилац може тражити доказ.

Извршилац је дужан да организује обављање послова чишћења и одржавања хигијене, на тај начин да не омета процес рада Наручиоца.

Извршилац је дужан да радницима ангажованим на овим пословима обезбеди адекватну радну одећу – униформу.

Извршилац је дужан да приликом детаљних прања и чишћења именује запосленог, тј. координатора, који ће руководити и пратити процес детаљног спремања и чишћења и комуницирати са лицем које одреди Наручилац;

Извршилац је дужан да за потребе детаљних чишћења (тримесечно детаљно чишћење) припреми радне листе са списком послова . Радне листе ,са списком послова, парафиране од стране координатора (из претходног става) доставља Наручиоцу на потпис. Овако попуњене и потписане радне листе доказ су да су послови предвиђени уговором извршени.

Члан 5.

Потребан прибор, крпе, машине за рад и потребна хемијска средстава за чишћење и одржавање хигијене обезбеђује Извршилац, а сав потрошни материјал (тоалет папир, убресе, кесе за смеће, сапуне итд) обезбеђује Наручилац.

Извршилац је дужан да употребљава одговарајућа и квалитетна хемијска средстава за чишћење и одржавање санитарних и осталих просторија у пословном простору Наручиоца.

Члан 6.

У случају постојања примедби на рад Извршиоца, Наручилац је дужан да писменим путем обавести Извршиоца, а Извршилац је дужан да недостатке отклони у року од 24 сата.

Члан 7.

Штету коју Наручиоцу проузрукује Извршилац својом кривицом, услед немара, грубе непажње и нестручног руковања својих радника сноси Извршилац.

Члан 8.

Наручилац има право да захтева од Извршиоца, без образложења, замену или даље неангажовање конкретног радника.

ГАРАНЦИЈА И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Члан 9.

Извршилац мора гарантује квалитет пружених услуга, професионалност и поузданост својих радника који раде на објекту.

Контролу квалитета врше стручне службе Наручиоца

У случају утврђених недостатака у пружању услуга, Извршилац мора исте отклонити одмах или у најкраћем року од констатовања некавалитетног пружања услуга.

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 10.

Укупна вредност уговора на годишњен нивоу износи динара без урачунаог ПДВ, а са урачунатим ПДВ динара.

Цена на месечном нивоу износи динара без урачунаог ПДВ, односно динара са урачунатим пдв.

Цене су фиксне и не могу се мењати у току трајања Уговора.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 11.

Плаћање ће се вршити сукцесивно, по достављању исправног рачуна за претходни месец.

Рок плаћања фактуре је дана.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 12.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Извршилац је обавезан приликом потписивања уговора или у року од 3 (три) дана од дана потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, преда Наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла.

Извршилац је обавезан да, уз меницу, достави менично овлашћење, копију картона депонованих потписа, оверену од стране пословне банке Извршиоца и доказ о регистрацији менице.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора исказане без обрачунаог пореза на додату вредност.

Средство обезбеђења за добро извршење посла мора трајати најмање 10 дана дуже од уговореног рока трајања уговора и извршења предметних услуга.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а Наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Члан 14.

Уколико услуге не буду извршаване у свему према одредбама овог Уговора, Наручилац ће активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Извршилац не извршава обавезе квалитетно и професионално, и/или при реализацији уговора крши одредбе овог уговора.

ИЗМЕНА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБВЦИ

Члан 16.

Уколико се у току трајања уговора укаже потреба за додатним обимом чишћења пословног простора, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до 5% од укупне вредности овог уговора о чему ће се сачинити анекс уговора.

Члан 17.

Средства за реализацију овог уговора су обезбеђена Законом о буџету за 2019. годину и Финансијским планом наручиоца за 2019. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2020. годину, односно Финансијским планом за 2020. годину. У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

Члан 19.

За све што овим Уговором није предвиђено важе одредбе Закона о јавним набавкама и Закона о облигационим односима, у делу који није супротан императивним одредбама ЗЈН.

Члан 20.

Све евентуалне спорове у вези овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. У случају да се исти не могу решити договором, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 21.

Овај Уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, по два (2) примерка за сваку уговорну страну.

За Извршиоца

за Наручиоца

в.д. директор
Марија Лабовић