

ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ

Ул. Јанка Катића бр. 6, 11400 Младеновац

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**За јавну набавку мале вредности услуга -
одржавање хигијене објеката градске општине Младеновац**

ЈНМВ БР. 8/2015

Октобар 2015. године

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 29/2013), а у складу са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности услуга бр. 03.05.404-39/2015 од 6.10.2015. године и Решењем о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке бр. 03.05.404-39/2015 од 6.10.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности услуга - одржавање хигијене објеката
градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015

Садржај:

| | |
|--|----|
| I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ | 4 |
| II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | 5 |
| III - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ..... | 6 |
| IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА | 7 |
| V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 9 |
| VI - КРИТЕРИЈУМИ..... | 15 |
| VII - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ..... | 16 |
| VIII - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ | 18 |
| IX - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ | 19 |
| X - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ..... | 20 |
| XI - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА | 21 |
| XII - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ | 22 |
| XIII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ | 23 |
| XIV - ОБРАЗАЦ УЧЕШЋА ПОДИЗВОЂАЧА | 24 |
| XV - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ..... | 25 |
| XVI - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА | 26 |
| XVII - ПОТВРДА | 27 |

| | |
|--|----|
| ХVIII - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ..... | 28 |
| ХIХ - ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ ОПРЕМЕ/МАШИНА ПОТРЕБНИХ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА..... | 29 |
| ХХ - ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ И МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА..... | 30 |
| ХХI - МОДЕЛ УГОВОРА..... | 31 |

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Градска Општина Младеновац
11400 Младеновац (Варош)
Ул. Јанка Катића бр. 6
Шифра делатности: 84.11
Матични број: 17318284
ПИБ: 102152909
Интернет страница: <http://www.mladenovac.rs/>

ВРСТА ПОСТУПКА

Спроводи се поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 29/2013).

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке ЈНМВ бр. 8/2015 је услуга одржавања хигијене у објектима градске општине Младеновац.

ЦИЉ ПОСТУПКА

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

ПРАВО УЧЕШЋА У ПОСТУПКУ

Право учешћа у поступку јавне набавке мале вредности имају понуђачи који испуњавају услове прописане чланом 75. и 76. Закона.

Понуђачи доказују испуњеност услова прописаних чланом 75. и 76. Закона достављањем доказа у складу са чланом 77. Закона.

Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона може да се докаже достављањем писане изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом понуђач потврђује да испуњава услове, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона. Образац изјаве чини саставни део конкурсне документације. Изјава мора бити потписана и оверена печатом понуђача.

Понуђачи су дужни да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забарану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, све у складу са чланом 75. Закона.

КОНТАКТ ОСОБЕ:

За ближе информације обратите се писмено на е-mail: amatejic@mladenovac.rs или на факс: 011/8230-145.

Радно време писарнице и време до када се могу тражити информације је сваког радног дана од 7:30 до 15:30 часова.

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је услуга одржавања хигијене објеката, а према опису датом у оквиру Техничких карактеристика предмета јавне набавке.

Јавна набавка се спроводи за период од новембар 2015.- јануар 2016. године, у складу са Планом набавки Управе градске општине Младеновац за 2015. годину и Одлуком о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину.

Назив и ознака из општег речника набавке (ОРН): 90910000 - услуге чишћења.

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

3.1. ОПИС УСЛУГЕ – Свакодневно, недељно, месечно и периодично чишћење и одстрањивање прашине и нечистоће са свих делова ентеријера уз коришћење дезинфекционих и освежавајућих хемиских средстава, са постављањем припадајућег потрошног материјала у зградама градске општине Младеновац и пословном простору Управе јавних прихода – Одељење у Младеновцу, и то:

3.1.1. Дневне услуге одржавања хигијене:

- брисање прашине са радних и других столова, радних столица и фотеља;
- брисање разних апарата и уређаја (телефонских и телефакс апарата, фотокопир апарата и штампача, невиталних делова рачунарске опреме и монитора адекватним средством);
- влажно брисање свих тврдых подлога, укључујући и степениште и рукохвате гелендера;
- брисање санитарних блокова, два пута дневно;
- чишћење и прање улаза у објекте;
- прикупљање отпада, прање корпи и изношење смећа;
- постављање припадајућег потрошног материјала за све објекте на дневном нивоу.

3.1.2. Недељне услуге одржавања хигијене:

- брисање плакара и ормана;
- прање стаклених улазних врата и стаклене површине око њих;
- пајање комплетног простора.

3.1.3. Месечне услуге одржавања хигијене:

- машинско прање ходника и холова једном у недељу дана;
- машинско прање подних површина са наношењем заштите (полирање);
- прање стаклених површина;
- постављање припадајућег потрошног материјала за све објекте на месечном нивоу.

3.1.4. Периодичне услуге одржавања хигијене (једном у току трајања уговора):

- прање тракастих завеса;
- прање дрвених врата и осталих дрвених површина.

3.1.5. Припадајући потрошни материјал за све објекте на месечном нивоу:

- двослојни тоалетни папир 1/500 - 510 комада, 100% целулоза;
- двослојни убруси за руке 1/500 - 420 комада, 100% целулоза;
- течни сапун - 20 литара;
- пуњење (ампуле) за освеживаче ваздуха - 8 комада.

3.2. ОБЈЕКТИ У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ:

| Редни број | Објекти у којима се пружају услуге (кратак опис) | Површина пословног простора у м ² | Број запослених |
|------------|--|--|-----------------|
| 1 | Зграда градске општине Младеновац, ул. Јанка Катића бр. 6 | 746,35 | 89 |
| 2 | Пословни простор Услужног центра градске општине Младеновац и свечана сала (зграда бившег Радничког универзитета), ул. Краља Петра I бр. 173-175 | 1008,47 | 44 |
| 3 | Пословни простор градске општине Младеновац (зграда бившег Радничког универзитета), ул. Краља Петра I бр. 173-175 | 708,90 | / |
| 4 | Пословни простор Управе јавних прихода – Одељење у Младеновцу, ул. Краља Петра I бр. 217 | 92,60 | 7 |
| | Укупно: | 2556,32 | 140 |

Појашњење табеле:

1) Пословни простор описан под редним бројем 1. обухвата: приземље (осим просторија Основног тужилаштва у Младеновцу) и први спрат, с тим да употребу санитарних просторија (мушки и женски користе и запослени у Општинском тужилаштву ГО Младеновац (у табели је дат укупан број свих запослених у овој згради);

2) Пословни простор описан под редним бројем 2. обухвата: приземље и први спрат Услужног центра и свечану салу градске општине Младеновац са холем и санитарним просторијама (WC).

3) Пословни простор описан под редним бројем 3. обухвата:

- службени улаз у Услужни центар из улица Краља Петра I, степениште од приземља до трећег спрата и архиву на трећем спрату (која се састоји од једне просторије);

- улаз у зграду (бивши Раднички универзитет), степениште од приземља до четвртог спрата, санитарну просторију (WC) и кафе кухињу на трећем спрату, а на четвртом спрату архиву (која се састоји од три просторије);

4) Пословни простор описан под редним бројем 4. обухвата: три канцеларије на првом спрату, део хола и санитарне просторије (WC).

Сва заинтересована лица пре подношења понуда могу да изврше преглед, односно увид у предметни објекат у циљу сачињавања исправних понуда. Увид ће се обавити уз претходни договор са наручиоцем.

IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

4.1 Обавезни услови за учешће из члана 75. ЗЈН

4.1.1 Право учешћа у поступку јавне набавке мале вредности имају понуђачи који испуњавају **обавезне услове** прописане чланом 75. Закона, и то:

- 1) да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл.75.ст.1. тач.1) Закона*);
- 2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл.75.ст.1. тач.2) Закона*);
- 3) (*брисана*);
- 4) да је понуђач 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*);
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (*чл.75.ст.1. тач.5) Закона*).

- Не постоји дозвола за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке.

4.1.2 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 немају забарану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

4.1.3 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1.- 4. Закона, а услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

4.1.4 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1.- 4. Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

4.2 Услови за учешће из члана 76. ЗЈН

Поред Обавезних услова понуђач мора да испуњава и Додатне услове и то:

4.2.1 У погледу кадровског капацитета: сматра се да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом уколико у тренутку подношења понуде има минимум пет запослених радника који раде на пословима одржавања хигијене и минимум два радника који те послове обављају најмање годину

дана, без обзира на начин ангажовања (радни однос на неодређено, на одређено време, по основу уговора о делу; уговора о обављању привремених и повремених послова, и др.).

4.2.2 У погледу пословног капацитета: сматра се да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом уколико је у последње три обрачунске године (2012, 2013. и 2014.), од пружања предметних услуга, остварио приход од најмање 3.000.000,00 динара без ПДВ-а, а да је најмање један уговор закључен у минималној вредности од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а.

4.2.3 У погледу техничког капацитета: сматра се да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом уколико располаже са следећом опремом/машинама потребним за испуњење тражених услуга:

-минимум три усисивача

-минимум једна машина за прање подних површина са наношењем заштите (полирање) и за прање тракастих завеса (ако је у питању вишенаменска машина, или посебно за сваку наведену услугу).

4.3 Упутство за доказивање испуњености услова, члан 77. ЗЈН

4.3.1 На основу члана 77. став 4. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, наручилац може одредити у конкурсној документацији да се испуњеност свих или појединих услова доказује **достављањем изјаве** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона. Понуђач може доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. Закона која је саставни део конкурсне документације (образац бр. 12).

Изјава 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.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

4.3.2. 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 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.

4.3.3. Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

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

4.3.5 Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављање следећих доказа:

У погледу кадровског капацитета:

Као доказ доставити:

-Фотокопију М обрасца (пријаве) за лице које је ангажовано по основу уговора о раду на неодређено време, уговора о раду на одређено време или уговора о привременим и повременим пословима, односно фотокопију уговора о делу и др., ако је лице ангажовано по том основу.

У погледу пословног капацитета:

Као доказ доставити попуњен, потписан и оверен образац - Референтна листа (образац бр. 5) - са Потврдама својих купаца (клијената/наручилаца) попуњене, потписане и оверене (образац бр. 11),

осим ако купац (клијент/наручилац) потврде ове врсте издаје искључиво на свом обрасцу, с тим да тада садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца бр. 11.

4.3.3 У погледу техничког капацитета:

Као доказ доставити потписану и оверену изјаву дату под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да поседује тражену опрему са таксативним навођењем опреме коју ће користити приликом извршавања уговорних обавеза (образац бр. 13), као и **пописну листу** основних средстава као доказ да поседују наведене машине, односно основна средства.

V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом, а понуду припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се одбија.

5.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2 Подношење понуда

5.2.1 Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште у запечаћеној коверти, тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата.

5.2.2 Потребно је да сва документа поднета у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

5.2.3 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.

5.2.4 Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља непосредно или путем поште, на адресу:

Градска општина Младеновац, улица Јанка Катића бр. 6, 11400 Младеновац, Комисија за јавну набавку, са знаком:

„Понуда за јавну набавку услуга - одржавање хигијене објеката градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ“

5.2.5 На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.

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

5.2.7 Рок за доставу понуде је дефинисан у Позиву за достављање понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана **13.10.2015.године**.

Без обзира на начин доставе понуде, мора се обезбедити да иста стигне Наручиоцу до назначеног датума и часа у овој конкурсној документацији.

5.2.8 Понуда је благовремена ако стигне код Наручиоца до **21.10.2015. године до 12,00 часова**.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и вратиће се истог дана неотворена Понуђачу.

5.3 Отварање понуда

Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана **21.10.2015. године у 12,15 часова**.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

5.4 Записник о отварању понуде

У току отварања понуда Наручилац води записник о отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке који се уносе у записник о отварању понуда.

5.5 Партије

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних истоветних целина (партија).

5.6 Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.7 Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у запечаћеној коверти, уз назнаку да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене, допуне или опозива понуде на коверти навести:

“Измене, допуне или опозив понуде за пружање услуге одржавања хигијене објеката градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ“

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

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

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

5.8 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

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

5.9 Испуњеност услова од стране подизвођача

У случају да понуђач наступа са подизвођачем потребно је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не сме бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке) и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач наводи проценат од укупне вредности јавне набавке на обрасцу бр. 8.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона исто као и за понуђача.

5.10 Испуњеност услова у заједничкој понуди

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1 тачка 1) до 4) Закона, што се доказује достављањем доказа из члана 77. Закона, а додатне услове из члана 76. Закона испуњавају заједно.

5.11 Цена, начин и услови плаћања

Цена мора бити изражена у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом. Наручилац захтева да рок за плаћање не може да буде краћи од 15 дана од дана испостављања рачуна.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена.

Није дозвољено тражити авансно плаћање.

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

5.12 Рок извршења

Рок извршења услуге је период важења уговора о јавној набавци, односно за период новембар 2015. - јануар 2016. године.

5.13 Рок важења понуде

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена због битних недостатака 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 не може мењати понуду.

5.14 Средства обезбеђења

Понуђач је у обавези да на дан потписивања уговора достави средство обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу (соло меницу) регистровану, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за попуњу у висини од 10% од процењене вредности понуде, односно уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и картон депонованих потписа који је издат од стране пословне банке.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно важећем Закону о платном промету.

5.15 Попуњавање образаца датих у конкурсној документацији и садржај понуде

Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:

1. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац Понуде (Образац бр.1)
2. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац структуре цене (Образац бр.2)
3. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац подаци о подизвођачу (Образац бр. 3), ако наступа са подизвођачем
4. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац подаци о понуђачу члану заједничке понуде (Образац бр. 4), ако наступа група понуђача
5. Правилно попуњен Образац референтна листа (Образац бр. 5)
6. Правилно попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о независној понуди (Образац бр. 6)
7. Правилно попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 7)
8. Правилно попуњен, потписан и оверен Образац учешћа подизвођача (Образац бр. 8), ако наступа са подизвођачем
9. Правилно попуњена, потписана и оверена Изјава да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа заштите на раду (Образац бр. 9)

10. Правилно попуњена, потписана и оверена изјава да је понуђач уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима (Образац бр. 10)
11. Образац потврде референце (Образац бр. 11)
12. Правилно попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњавању услова из члана 75. закона (Образац 12)
13. Правилно попуњена, потписана и оверена Изјава о поседовању опреме/машина потребних за извршење уговора (Образац 13)
14. Правилно попуњена, потписана и оверена Изјава о достављању менице и меничног овлашћења за добро извршење посла (Образац бр. 14)
15. Модел уговора.

5.16 Тражење додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуде од стране понуђача

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail amatejic@mladenovac.rs или факсом на број 011/8230-145 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у вези набавке услуге одржавања хигијене објеката градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015".

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

5.17 Измене и допуне конкурсне документације

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

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

5.18 Начин на који се врше измене и допуне конкурсне документације

Допуна конкурсне документације врши се тако што се на листу, на којем се пише текст допуне, ставља назнака „Допуна конкурсне документације“. Лист на којем се врши допуна конкурсне документације добија број који следи после последњег броја стране конкурсне документације и прилаже се као саставни део конкурсне документације. Измене конкурсне документације се врши тако што на листу на ком се врши измена стоји назнака „Измена конкурсне документације“ на коме се пише текст измене конкурсне документације и обавезе понуђача да поступи по истом. Измене и допуне конкурсне документације представљају њен саставни део. Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда.

5.19 Тражење додатних обавештења од понуђача после отварања понуде

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

5.20 Поштовање законских прописа заштите на раду, запошљавања и услова рада, заштите животне средине

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забарану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац бр. 9).

5.21 Мере заштите

Понуђач је дужан да приликом пружања услуга, примењује све потребне мере заштите у складу са законским одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/2005), позитивноправним прописима, актима наручиоца и нормативима и стандардима чија је употреба обавезна.

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге, примењује прописане мере заштите у циљу осигурања безбедности и здравља на раду и обезбеђења сигурности људи и имовине.

5.22 Гаранција, праћење реализације и контролисање извршења уговора

Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршених услуга.

За праћење реализације и контролисање извршења уговора, наручилац ће одредити одговорно лице.

5.23 Подношење захтева за заштиту од права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail amatejic@mladenovac.rs, факсом на број 011/8230-145 или препорученом пошиљком са повратницом.

Уз захтев за заштиту права се обавезно доставља и доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара у складу са чланом 156. Закона.

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 благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, све у складу са чланом 149. став 3. Закона.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме три дана пре истека рока за подношење понуда, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда, све у складу са чланом 149. став 4. Закона.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 члана 149. став 3. и 4. 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.

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.

5.24 Обавештење о року закључења уговора

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча 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 Трошкови припремања понуде

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуда.

Понуђач може тражити надокнаду трошкова поступка само ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди (Образац бр. 7).

5.26 Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети и писмени захтев Наручиоцу. Наручилац је дужан да подносиоцу захтева омогући увид у документацију и копирање из поступка, о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од пријема писаног захтева.

5.27 Изјава о независној понуди

На основу члана 26. Закона, наручилац је дужан да као саставни део конкурсне документације предвиди изјаву о независној понуди.

Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјава из става 2. овог члана доставља се у сваком појединачном поступку јавне набавке (Образац бр. 6)

5.28 Негативне референце

Негативна референца је утврђена чланом 82. Закона о јавним набавкама. Други одговарајући доказ за негативну референцу примеран предмету јавне набавке који наручилац одређује у овој конкурсној документацији је:

Рекламација која је дата од стране Наручиоца у поступку извршења уговора.

Рекламација која се даје као доказ за негативну референцу односи се на испуњење обавеза по ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама код Наручиоца.

Конкурсна документација се преузима са Портала јавних набавки на сајту www.ujn.gov.rs а иста се истовремено објављује и на интернет страници Наручиоца www.mladenovac.rs

5.29 Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

VI - КРИТЕРИЈУМИ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **"најнижа понуђена цена"**

У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном укупном ценом, као најповољнија биће изабрана понуда са дужим роком плаћања.

У случају да по оба критеријума буде две или више једнаких понуда, наручилац ће изабрати најповољнију понуду "извлачењем из шешира".

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2015. године за јавну набавку услуге одржавање хигијене објеката ГО Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015.

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ /ВОДЕЋЕМ ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

| | |
|---|--|
| Назив понуђача/водећег члана заједничке понуде: | |
| Седиште, адреса и поштански факс понуђача: | |
| Овлашћена особа (потписник уговора): | |
| Особа за контакт: | |
| Број телефона: | |
| Број телефакса: | |
| Шифра делатности: | |
| Електронска пошта (Е-маил): | |
| Број текућег рачуна понуђача/водећег члана заједничке понуде и назив банке код које је отворен: | |
| Порески идентификациони број понуђача: | |
| Матични број понуђача/водећег члана заједничке понуде: | |

Напомена: у случају подношења самосталне понуде у предметној табели попуњавају се подаци о подносиоцу понуде. У случају подношења заједничке понуде у предметној табели попуњавају се подаци водећег члана заједничке понуде.

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМО:

Заокружити а) или б) или в) и навести називе подизвођача и учесника у заједничкој понуди.

а) Самостално

б) Са подизвођачем/има и то: _____
(навести називе и адресе свих подизвођача)

в) Као заједничку понуду са: _____
(навести називе и адресе свих чланова заједничке понуде)

3) **ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ:**

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Цена за извршене услуге одржавања хигијене за месец дана | _____ динара без ПДВ-а _____ износ ПДВ-а _____ динара са ПДВ-ом |
| 2. | Цена за извршене услуге одржавања хигијене за период важења уговора (три месеца) | _____ динара без ПДВ-а _____ износ ПДВ-а _____ динара са ПДВ-ом |
| 3. | Остварен приход од пружања предметних услуга за последње три обрачунске године у минималном износу од 3.000.000 динара без ПДВ-а | да не (заокружити) |
| 4. | Закључен најмање један уговор о пружању предметних услуга у минималној вредности од 1.000.000 динара без ПДВ-а | да не (заокружити) |
| 5. | а) Минимум 5 запослених на пословима одржавања хигијене б) Минимум 2 запослена који послове одржавања хигијене обављају најмање годину дана | да не (заокружити) да не (заокружити) |
| 6. | Техничка опремљеност понуђача (поседовање тражене опреме потребне за извршење уговора) | да не (заокружити) |
| | Приложена копија М обрасца или копија уговора о ангажовању | да не (заокружити) |
| | Пописна листа основних средстава | да не (заокружити) |
| | Референтна листа са потврдама | да не (заокружити) |
| | Опис услуге | Одржавање хигијене објеката ГО Младеновац |
| | Рок плаћања: | у року од _____ дана од дана пријема рачуна |
| | Рок важења понуде: | _____ дана од дана закључења уговора |

Датум и место: _____

МП

_____ (потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуђач наступа са групом понуђача образац попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

Образац бр. 2

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

| Предмет ЈН | Јединична цена без ПДВ-а на месечном нивоу | Јединична цена са ПДВ-ом на месечном нивоу | Укупна цена без ПДВ-а за период важења уговора | Укупна цена са ПДВ-ом за период важења уговора |
|-----------------------------|--|--|--|--|
| Одржавање хигијене објеката | | | | |

Место и датум: _____

МП

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, Образац структуре цене потписује и оверава водећи члан заједничке понуде.

Образац бр. 3

IX ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | |
|--|--|
| Назив подизвођача | |
| Седиште, адреса и поштански факс подизвођача: | |
| Број телефона: | |
| Број телефакса: | |
| Шифра делатности: | |
| Електронска пошта (Е-маил): | |
| Број текућег рачуна: | |
| Порески идентификациони број понуђача: | |
| Матични број : | |
| Лице за контакт: | |
| Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач | |
| Део предмета јавне набавке који ће извршити подизвођач | |

Место и датум: _____

МП

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац бр.3 попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Понуђач који нема подизвођаче дијагонално прецртава образац и у доњем десном углу парафира.

Образац бр. 4

Х ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

| | |
|---|--|
| Назив понуђача из групе понуђача | |
| Седиште, адреса и поштански факс подизвођача - понуђача из групе понуђача | |
| Број телефона: | |
| Број телефакса: | |
| Шифра делатности: | |
| Електронска пошта (Е-маил): | |
| Број текућег рачуна: | |
| Порески идентификациони број понуђача: | |
| Матични број : | |
| Лице за контакт: | |

Место и датум: _____

МП

_____ (потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац бр.4 попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Понуђач који нема учесника заједничке понуде дијагонално прецртава образац и исти печата у доњем десном углу и парафира.

Образац бр. 5

XI ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

| Ред.бр. | Назив купца (клијент/наручилац) | Период важења уговора (тачан датум важења) | Укупна вредност уговора без ПДВ-а |
|---------|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

* У прилогу доставити Потврде референци за све наручиоце (Образац11).

Место и датум: _____

МП

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Сваки понуђач који наступа самостално је дужан да попуни дати образац.

У случају заједничке понуде, водећи понуђач и сваки члан заједничке понуде потписују и оверавају дати образац при чему финансијске, пословне и техничке капацитете испуњавају заједно.

Образац бр. 6

ХП ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавање хигијене објеката градске општине Младеновац ЈНМВ бр. 8/2015 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

МП

_____ (потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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 даје 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.

Образац бр. 7

ХИИ ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, у поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања хигијене објеката ГО Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015, понуђач доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| Врста трошка | Износ без ПДВ-а | Износ са ПДВ-ом |
|------------------------|-----------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА: | | |

Место и датум: _____

МП

(потпис и печат овлашћеног лица)

Упутство за попуњавање: Понуђач попуњава образац о трошковима које има приликом састављања понуде. Колоне за које нема трошкове прецртава.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Образац бр. 8

XIV ОБРАЗАЦ - УЧЕШЋА ПОДИЗВОЂАЧА

У поступку јавне набавке мале вредности услуга - одржавање хигијене објеката ГО Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015:

1) У понуди учествује подизвођач _____
(име подизвођача)

У укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу: _____
_____ што износи _____ % вредности понуде;

Део набавке који се врши преко подизвођача

Место и датум _____

Понуђач _____

Печат и потпис _____

Подизвођач _____

Печат и потпис _____

Упутство за попуњавање:

Образац попуњава само понуђач који учествује са подизвођачима.

Образац се попуњава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Ако има више подизвођача образац се може фотокопирати.

Образац бр. 9

XV ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ

У складу са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Потврђујем да сам поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и и да немам забарану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, а у поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката ГО Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015.

Место и датум: _____

МП

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

Образац бр. 10

**XVI ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ
УГОВОРИМА**

У поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања хигијене објеката ГО Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Потврђујем да сам све обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама уредно извршавао.

Место и датум: _____

МП

(потпис и печат овлашћеног лица)

ХVII ОБРАЗАЦ – ПОТВРДА

Назив референтног наручиоца/клијента: _____
Седиште: _____
Адреса: _____
Контакт лице: _____
Телефон: _____
ПИБ: _____
Матични број: _____

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама, достављамо вам:

ПОТВРДУ

Да је пружалац услуге/понуђач: _____ у претходне три обрачунске године (2012.г., 2013.г. и 2014.г.), извршио услуге одржавања хигијене, у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а, а по основу уговора бр. _____ закључен дана _____ године, за период од _____ до _____ године.

Потврда се издаје на захтев понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуга одржавања хигијене објеката градске општине Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

МП

НАРУЧИЛАЦ/КЛИЈЕНТ

(потпис и печат овлашћеног лица)

XVIII ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

У поступку јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката ГО Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015, испуњавам све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

**ХИХ ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ ОПРЕМЕ/МАШИНА ПОТРЕБНИХ
ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРА**

У поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања хигијене објеката ГО Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Потврђујем да поседујем опрему тражену конкурсном документацијом потребну за извршење уговорних обавеза, и то:

1. _____ за _____
(назив машине) (врста услуге)
2. _____ за _____
(назив машине) (врста услуге)
3. _____ за _____
(назив машине) (врста услуге)
4. _____ за _____
(назив машине) (врста услуге)
5. _____ за _____
(назив машине) (врста услуге)
6. _____ за _____
(назив машине) (врста услуге)

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

Образац бр. 14

XX ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ И МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРЕНОГ ПОСЛА

(навести назив и адресу понуђача)

У поступку јавне набавке мале вредности услуге одржавања хигијене објеката ГО Младеновац, ЈНМВ бр. 8/2015, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Потврђујем да ћу Наручиоцу, најкасније на дан закључења уговора, доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) регистровану, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 дана дуже од дана трајања уговора и картон депонованих потписа који је издат од стране пословне банке.

Сагласан сам да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, Наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Достављање овог обрасца је обавезно. Попунити, оверити и потписати образац.

XXI - МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ПРУЖАЊА УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ

УГОВОРНЕ СТРАНЕ : 1. Градска општина Младеновац, Улица Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, ПИБ: 102152909, Матични број: 17318284, коју заступа Привремени орган градске општине Младеновац, чији је председник Владан Глишић (у даљем тексту Наручилац)

2. " _____ " из _____,
ул. _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични
број: _____, кога заступа _____
_____ (у даљем тексту: Пружалац услуге)

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а)

б)

*понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“,
ако наступа
са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и
попунити податке.*

ПРЕДМЕТ УГОВОРА : Услуга одржавања хигијене објеката ГО Младеновац

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности услуга ЈНМВ бр. 8/2015, заведена под бр. 03.05.404-39/2015 од 6.10.2015. године за услугу одржавања хигијене објеката;

- да је Пружалац услуге доставио своју понуду, која је заведена код Наручиоца под бр. _____ дана __.__.2015. године, а код Понуђача под бр. _____ од __.__.2015. године;

- да је Наручилац, донео Одлуку о додели уговора бр. 03.05.404-39/2015 од __.__.2015. године.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора набавка услуга одржавања хигијене објеката градске општине Младеновац, а у складу са понудом Пружаоца услуге број _____ од __.__. 2015. године и техничким карактеристикама предмета јавне набавке (спецификацијом) датим у Одељку III конкурсне документације, који чине саставни део овог уговора.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да услуге пружа сопственим средствима и опремом за рад и својом радном снагом у складу са правилима струке важећим за ту врсту послова и у свему према спецификацији предмета јавне набавке која је саставни део овог уговора.

Члан 4.

Пружалац услуге је у обавези да на дан потписивања уговора достави средство обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу (соло меницу) регистровану, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и картон депонованих потписа који је издат од стране пословне банке (меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС).

Наручилац ће уновчити меницу за добро и квалитетно извршење посла у случају да Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе на начин предвиђен уговором.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да за услуге које су предмет овог уговора, на месечном нивоу плаћа Пружаоцу услуге _____ динара (словима: _____) без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____) са ПДВ-ом.

Укупна вредност за уговорени период износи: _____ динара без ПДВ-а.

Износ ПДВ: _____ динара.

Укупна вредност за уговорени период износи: _____ динара са ПДВ-ом.

Наручилац преузима обавезу плаћања извршених, а доспелих уговорних обавеза до 31.12.2015. године у складу са Одлуком о буџету градске општине Младеновац за 2015. годину, а обавезе плаћања након истека овог периода, вршиће се уз услов обезбеђења потребних средстава на основу одлуке о буџету градске општине Младеновац за 2016. годину, а све у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природа расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Службени гласник РС", бр. 21/2014).

Члан 6.

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

Рачун мора бити потписан од стране одговорног лица Наручиоца, чиме се потврђује да су фактурисане услуге извршене у складу са уговором.

Рок за плаћање је _____ дана од дана службеног пријема рачуна.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да све уговорене услуге врши квалитетно и одговорно, тако да својим радом ни на који начин не наруши процес рада у пословним објектима и не оштети имовину Наручиоца.

Пружалац услуге је дужан да у року од 3 дана од дана потписивања уговора одреди одговорно лице за организацију рада и кореспонденцију са Наручиоцем и о томе достави писмено обавештење, као и да достави списак лица која ће бити ангажована на пословима хигијене код Наручиоца.

Пружалац услуге је у обавези да накнади штету која настане на имовини Наручиоца, а која је проузрокована кривицом ангажованих радника Пружаоца услуге, њиховом намером или непажњом.

Члан 8.

Начелник Управе градске општине Младеновац ће одредити одговорно лице за вршење контроле и надзора над пружањем уговорених услуга, о чему ће Пружалац услуге бити благовремено обавештен.

Наручилац преко одговорног лица из става 1. овог члана, врши контролу и надзор над пружањем услуга и констатује одговарајуће недостатке у начину извршења услуга.

У случају да се утврде недостаци у квалитету пружених услуга или очигледни недостаци, Пружалац услуге је дужан да исте отклони одмах, а ако то није могуће, најкасније у року од 3 дана.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да услуге које су предмет овог уговора пружа у складу са овим уговором и у складу са прописима, стандардима и нормативима струке за ову врсту услуга.

Уколико Пружалац услуге не пружа услуге на начин утврђен овим уговором, Наручилац ће упутити писану опомену Пружаоцу услуге пред раскид уговора.

Ако Пружалац услуге и после писане опомене не пружа услуге према одредбама овог уговора, Наручилац има право да уновчи финансијско обезбеђење уговора и право да уговор раскине.

Члан 10.

Овај уговор се закључује на одређено време и важи од дана закључења уговора до 31.1.2016. године.

Члан 11.

Свака уговорна страна има право на једностранни раскид овог уговора у свим случајевима предвиђеним Законом о облигационим односима.

Отказни рок за обе уговорне стране износи 30 (тридесет) дана од дана када уговорна страна којој се отказује уговор прими писмено обавештење о раскиду.

Члан 12.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно у року од 15 дана од дана настанка спора. У случају немогућности решења спора у овом року уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Пружалац услуге 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Председник Привременог органа
ГО Младеновац, Владан Глишић

НАПОМЕНА: Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.