



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈН БР. VI/15

ПРЕДМЕТ: НАБАВКА УСЛУГА У ПОСЛОВНИМ ПРОЦЕСИМА ПРЕДУЗЕЋА

врста поступка: ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ТЕРМИНИ:	ДАТУМ И ВРЕМЕ:
Крајњи рок за достављање понуда:	18.05.2015. године до 11.00 часова
Јавно отварање приспелих понуда:	18.05.2015. године у 12.00 часова

Април, 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке деловодни број 851 од 17.04.2015. године и Решења о образовању комисије деловодни бр. 851/1 од 17.04.2015. године за спровођење поступка јавне набавке **УСЛУГА – Набавка услуга у пословним процесима предузећа**, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈН БР. VI/15**

**за јавну набавку у отвореном поступку
набавка услуга у пословним процесима предузећа**

Конкурсна документација садржи:

<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
Општи подаци о јавној набавци	3
Подаци о предмету јавне набавке	4
Спецификација предмета јавне набавке	5
Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-9
Упутство понуђачима како да сачине понуду	10-19
Образац за оцену испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	20-21
Образац понуде	22-26
Образац структуре цене са упутством како да се попуни	27
Модел уговора	28-32
Образац трошкова припреме понуде	33
Образац Изјаве о независној понуди	34
Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	35
Списак извршених услуга - референце	36
Потврда о извршеним услугама	37
Образац меничног писма - овлашћења	38
Потврда о обиласку терена и објеката на којима се услуга изводи	39

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова 22300, ул. Змај Јовина бб, МБ: 08591148, ПИБ:100537204, текући рачун бр. 340-3890-94 отворен код Ерсте банке а.д. Нови Сад, интернет адреса: www.cistocasp.rs.

2. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка бр. VI/15 спроводи се у **отвореном поступку јавне набавке**.

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су **УСЛУГЕ – услуге у пословним процесима предузећа**.

4. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

5. КОНТАКТ ОСОБА:

Комисија за јавну набавку ЈН бр. VI/15, у саставу:

1. **Катица Ковачевић**, председник комисије
2. **Мирјана Ћирин**, члан комисије
3. **Милинковић Игор**, члан комисије
4. **Драгиша Четник**, члан комисије

Факс: 022/310-895

e-mail: javnenabavke@cistocasp.rs

Сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

Јавна набавка број VI/15 – набавка услуга у пословним процесима предузећа.

Назив и ознака из општег речника набавке:

79900000 – разне пословне и са пословањем повезане услуге

2. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

1. Врста/опис услуга:

- сакупљање и изношење смећа и неопасног отпада (чишћење, пражњење судова за смеће, сакупљање и изношење смећа, уклањање снега и леда и др.);
- одржавање улица и тротоара (чишћење, сакупљање отпадака, пражњење корпи, стругање ивичњака, уклањање снега и леда и сл.);
- одржавање зелених површина (кошење, чишћење стаза, сакупљање отпадака, грабуљање кошевине и лишћа, плевљење, окопавање цвећа, ружа, шибља, резивање стабала, заливање, уклањање снега и леда, рад са моторном тестером, косачицом и тримером и др.);
- одржавање пијаца (чишћење пијачног платоа, чишћење, прање и дезинфекција пијачне опреме, одржавање хигијене у јавном ВЦ-у, чишћење везова и вага и др.);
- одржавање гробља (копање, чишћење, кошење траве, резивање шибља, рад са моторном тестером, косачицом и тримером, одржавање стаза, гробних места, радови приликом постављања вертикалне сигнализације и др.)
- одржавање хигијене пословних просторија и остали помоћни послови

2. **Количина услуга:** одређиваће се на основу броја остварених радних часова (извршиоца услуге) на местима вршења услуге и на основу поентажних листи које оверава овлашћено лице наручиоца, током периода извршења услуга.

3. **Начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета:** Наручилац од извршиоца услуга захтева највиши степен квалитета услуга које су предмет јавне набавке, односно квалитет услуга не може бити мањи од до сада достигнутог стандарда за ову врсту услуга у складу са важећим прописима који важе у комуналним делатностима. Начин спровођења контроле и квалитета извршења услуга одређује и врши наручилац преко свог надзорног органа. Извршилац услуга је у потпуности одговоран наручиоцу за благовременост, квантитет и квалитет извршене услуге.

4. **Капацитет услуга:** Сукцесивно према захтеву и потребама наручиоца у току периода важења Уговора.

5. **Место извршења услуга:** У складу са усвојеним Програмом пословања Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ ј.п. и захтевом наручиоца.

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

- **Обавезни услови** за учешће у предметном поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама су следећи:

1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

ДОКАЗ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организационе криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

ДОКАЗ:

Правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3. Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

ДОКАЗ:

Правна лица:

Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано,

да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Предузетници:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Физичка лица:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4. 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;

ДОКАЗ: Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

Уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача сагласно чл. 78. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) уместо захтеваних доказа којима испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке може доставити доказ да је уписан у регистар понуђача Агенције за привредне регистре у писменој форми или може навести интернет страницу на којој се може утврдити испуњеност обавезних услова у регистру понуђача Агенције за привредне регистре.

5. Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

ДОКАЗ: Попуњен, потписан и печатиран образац Изјаве која је саставни део конкурсне документације.

- **Додатни услови** за учешће у предметном поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама су следећи:

1. Да Понуђач поседује одређени финансијски капацитет који подразумева следеће:

- да је понуђач остварио пословни приход од најмање 15.000.000,00 динара без ПДВ-а у претходне три године
- да понуђач у последње три године (2011., 2012. и 2013.) није исказао губитак у пословању (**уколико понуду подноси група понуђача наведени услов мора испунити сваки члан из групе понуђача, те је потребно доставити доказ о испуњености услова за све чланове групе**).

ДОКАЗ: Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника,

који садржи сажети биланс стања и успеха, показатеље за оцену бонитета за 2011., 2012. и 2013. годину.

- да понуђач у последње три године које претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан (**уколико понуду подноси група понуђача наведени услов мора испунити сваки члан из групе понуђача, те је потребно доставити доказ о испуњености услова за све чланове групе**).

ДОКАЗ: Потврда Народне банке Србије издата за тражени период

2. Да Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом који подразумева следеће:

- референце да је понуђач у периоду од три године од објаве јавног позива на Порталу јавних набавки извршио услуге одржавања чистоће, одржавања зелених површина у износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а

ДОКАЗ: Потврде купаца да је понуђач у периоду од три године од објаве јавног позива извршио услуге одржавања чистоће, одржавања зелених површина у износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а

- да понуђач поседује ISO систем квалитета ISO 9001:2008, еколошки систем ISO 14001:2004 и систем заштите на раду OHSAS 18001:2007, или одговарајуће еквиваленте (SRPS)

ДОКАЗ: Фотокопије важећих сертификата

3. Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом који подразумева следеће:

- да у тренутку подношења понуде и у току целог трајања споразума понуђач има ангажовано лице са положеним стручним испитом за безбедност и здравље на раду (радни однос, уговор о делу, као и уговор са правним лицем)

ДОКАЗ: Лиценца (уверење) издата од стране Министарства за рад и социјалну политику РС, као и уговор о ангажовању или доказ о запослењу код понуђача (МЗА образац)

- да понуђач има минимум 20 запослених радника, на неодређено или одређено време у тренутку подношења понуде и у току целог периода важења уговора

ДОКАЗ: Фотокопија М образаца пријаве на обавезно социјално осигурање запослених и списак запослених са стручном спремом и називом радног места

- да у моменту подношења понуде понуђач има у радном односу или ангажоване сходно чл. 197. до 202. Закона о раду минимум 15 радника и то: 10 радника обучених за рад са примером, 3 радника обучена за рад са моторном тестером и 2 радника обучена за рад на висини

ДОКАЗ: Уверења о оспособљености за сигуран и безбедан начин рада са траженом опремом (пример и тестера), уверење о оспособљености за безбедан рад на висини и образац б за сваког радника у складу са важећим Законом о безбедности здравља на раду

- да понуђач поседује Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини која се односе на предмет јавне набавке у складу са чл. 13. Закона о безбедности и здрављу на раду и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и радној околини (Сл. гласник РС бр. 72/06 и 84/06)

ДОКАЗ: Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини која се односе на предмет јавне набавке, тако да прва и последња страница Акта буде оверена и потписана од стране одговорног лица, са које се јасно може утврдити да Акт гласи на име понуђача.

Понуда која не садржи све тражене доказе биће одбијена као неприхватљива.

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.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци и прилози из конкурсне документације.

3. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуда се подноси у писаном облику, у свему према приложеном упутству, у затвореној коверти са знаком:

„Понуда за јавну набавку бр. VI/15, Набавка услуга у пословним процесима предузећа – НЕ ОТВАРАТИ“,

личном доставом у просторије дирекције Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ ј.п., Стара Пазова, Змај Јовина бб или поштом на наведену адресу Наручиоца. На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача, име и број телефона особе за контакт.

Како се предметно добро набавља путем финансијског лизинга, понуду у предметном поступку могу поднети само групе понуђача чији ће чланови бити давалац лизинга и испоручилац предмета лизинга.

Понуђачи из претходног става, односно давалац лизинга и испоручилац предмета лизинга подносе наручиоцу заједничку понуду.

Крајњи рок за доставу понуда је 18.05.2015. године у 11.00 часова, без обзира на начин доставе.

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 18.05.2015. године у 12.00 часова у просторијама Техничке базе ЈКП „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова, ул. Николе Момчиловића бб.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко – штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

4. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п., ул.Змај Јовина бб, 22300 Стара Пазова, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - ЈН број VI/15, Набавка услуга у пословним процесима предузећа - НЕ ОТВАРАТИ“

или **„Допуна понуде за јавну набавку услуга - ЈН број VI/15, Набавка услуга у пословним процесима предузећа - НЕ ОТВАРАТИ“**

или **„Опозив понуде за јавну набавку услуга - ЈН број VI/15, Набавка услуга у пословним процесима предузећа - НЕ ОТВАРАТИ“**

На полеђини коверте 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.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Од понуђача се захтева да уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору о јавној набавци.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Пре доношења Одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 (пет) дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање и
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду 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.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

а) Начин и услови плаћања:

Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ број 119/12). Цену за обављене услуге Наручилац ће платити Извршиоцу у законском року од 45 дана од дана испостављања фактуре. Почетак рока измирења новчаних обавеза регулисан је чланом 3. став 3. Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ број 119/12). Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Понуђена цена је фиксна и непроменљива за све време трајања уговора, са и без пореза на додату вредност.

Наручилац ће извршити плаћање оне цене из понуде која је дата као вредност радног сата без ПДВ-а, и то у оној количини коју надзорни орган наручиоца потпише и овери у поентажној листи на месечном нивоу.

Вредност радног сата за ноћни рад, прековремени рад и рад на државни празник обрачунаваће се у складу са Законом о раду, где ће се за обрачун као основица користити вредност понуђеног радног часа за редован рад.

Обавезују се понуђачи да не могу понудити нижу цену радног часа од законом дефинисаног минимума за одређену категорију и степен стручне спреме за услуге које су предмет јавне набавке.

б) Место извршења услуге:

Понуда се даје на паритету ф-ко Наручилац, у складу са усвојеним Програмом пословања Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ ј.п. и захтевом наручиоца. Уговор се закључује на период од годину дана, односно до реализације уговорене вредности.

11. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена може бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност. Наручилац ће извршити плаћање оне цене из понуде која је дата као вредност радног сата без ПДВ-а, и то у оној количини коју надзорни орган наручиоца потпише и овери у поентажној листи на месечном нивоу. Вредност радног сата за ноћни рад, прековремени рад и рад на државни празник обрачунаваће се у складу са Законом о раду, где ће се за обрачун као основица користити вредност понуђеног радног часа за редован рад.

Обавезују се понуђачи да не могу понудити нижу цену радног часа од законом дефинисаног минимума за одређену категорију и степен стручне спреме за услуге које су предмет јавне набавке.

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

12. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, Република Србија, ул.Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса www.poreskauprava.gov.rs Посредством државног органа Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефонима органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул.Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса www.sepa.gov.rs и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине Република Србија, ул.Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса www.merz.gov.rs
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, ул.Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса www.minrzs.gov.rs

14. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ О РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

14.1. Сваки понуђач је дужан да уз своју понуду достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде – бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

14.2. Сваки понуђач је у обавези да уз своју понуду достави писмо о намери банке за издавање банкарске гаранције, а само изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора достави:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - банкарска гаранција, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку ``ПОВЕРЉИВО`` у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума за оцену понуда и рангирање понуде.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу наручиоца или на e-mail адресу javnenabavke@cistocasp.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Додатне информације и појашњења заинтересовано лице може тражити радним данима од понедељка до петка и у то у току радног времена од 07,00 до 15,00 часова. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (два) дана од дана пријема захтева са додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику путем електронске поште и истовремено ће ту информацију објавити на исти начин на који је огласио конкурсну документацију.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације“ – јавна набавка услуга у пословним процесима предузећа ЈН број VI/15.

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.

17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА, КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може писаним путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Понуђач је обавезан да у року од два радна дана од дана пријема захтева за објашњења понуде достави одговор, у супротном ће се његова понуда одбити као неодговарајућа.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

19. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исти број пондера као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је први доставио понуду.

20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

21. 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.

22. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail javnenabavke@cistocasp.rs или на факс 022/310-895 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број ЈН VI/15, сврха: такса за ЗПП, Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова, ЈН VI/15 корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

23. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од 8 (осам) дана, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев 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.

Ако је у случају из члана 113. став 3. Закона о јавним набавкама због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети Одлуку о додели уговора.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само 1 (једна) понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама закључити Уговор са понуђачем у року од 2 (два) дана од дана када понуђач прими Одлуку о додели уговора и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Само закључен Уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што Уговор буде закључен.

24. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, измене или допуне објавиће на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, док је наручилац дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

25. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред сваке исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:
- уколико постоји разлика у износу који је изражен нумерички и текстуално, износ изражен текстуално сматраће се тачним.

26. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

27. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 (три) године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 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 и
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће 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 3 (три) године.

Доказ из члана 82. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама 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) рекламација 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 и
- 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 доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове (у случају да је наручилац исте захтевао конкурсном документацијом);

- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног и
- 5) понуда садржи друге недостатке због који није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

28. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Након доношења Одлуке о додели уговора, Наручилац ће доставити напред наведену Одлуку свим понуђачима који су поднели понуде, у року од 3 (три) дана од дана доношења исте.

Ако се Одлука доставља непосредно, електронском поштом или факсом, наручилац мора имати потврду пријема Одлуке од стране понуђача, а уколико се Одлука доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Ако понуђач одбије пријем Одлуке, сматра се да је Одлука достављена дана када је пријем одбијен.

Комисија за јавну набавку:

Катица Ковачевић, председник комисије

Мирјана Ћирин, члан комисије

Игор Милинковић, члан комисије

Драгиша Четник, члан комисије

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

(назив и седиште понуђача)

Редни број	ОБРАСЦИ		
1.	Образац за оцену испуњености услова за учешће у поступку	да	не
2.	Образац понуде	да	не
3.	Образац структуре цене	да	не
4.	Модел уговора	да	не
5.	Образац трошкова припреме понуде	да	не
6.	Изјава о независној понуди	да	не
7.	Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	да	не
8.	Списак извршених услуга - референце	да	не
9.	Потврде о извршеним услугама	да	не
10.	Потврда о обиласку терена и објеката на којима се изводи услуга	да	не

Редни број	ПРИЛОЗИ		
1.	Бланко соло меница за озбиљност понуде, потврда о регистрацији менице, попуњено менично писмо - овлашћење и копија картона депонованих потписа	да	не
2.	Писмо о намери банке за издавање банкарске гаранције	да	не
3.	Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха, показатеље за оцену бонитета за 2011., 2012. и 2013. годину	да	не
4.	Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности	да	не

5.	Фотокопије сертификата: систем квалитета ISO 9001:2008, еколошки систем ISO 14001:2004 и систем заштите на раду OHSAS 18001:2007	да	не
6.	Лиценца (уверење) издата од стране Министарства за рад и социјалну политику РС, као и уговор о ангажовању или доказ о запослењу код понуђача (МЗА образац)	да	не
7.	Фотокопија М образаца пријаве на обавезно социјално осигурање запослених и списак запослених са стручном спремом и називом радног места	да	не
8.	Уверења о оспособљености за сигуран и безбедан начин рада са траженом опремом (тример и тестера), уверење о оспособљености за безбедан рад на висини и образац б	да	не
9.	Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини која се односе на предмет јавне набавке, тако да прва и последња страница Акта буде оверена и потписана од стране одговорног лица, са које се јасно може утврдити да Акт гласи на име понуђача	да	не

Н а п о м е н а: Читко попунити образац и приложити тражена документа.

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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.

На основу објављеног јавног позива за подношење понуда за јавну набавку бр. VI/15, достављамо следећу:

П О Н У Д У

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку УСЛУГА ЈН број VI/15 - „Набавка услуга у пословним процесима предузећа“,

1. Опис услуга:

- сакупљање и изношење смећа и неопасног отпада (чишћење, прање, пражење судова за смеће, сакупљање и изношење смећа, уклањање снега и леда и др.);
- одржавање улица и тротоара (чишћење, сакупљање отпадака, прање корпи, стругање ивичњака, уклањање снега и леда и сл.);
- одржавање зелених површина (кошење, чишћење стаза, сакупљање отпадака, грабуљање кошевине и лишћа, плевљење, окопавање цвећа, ружа, шибља, орезивање стабала, заливање, уклањање снега и леда, рад са моторном тестером, косачицом и тримером и др.);
- одржавање пијаца (чишћење пијачног платоа, чишћење, прање и дезинфекција пијачне опреме, одржавање хигијене у јавном ВЦ-у, чишћење везова и вага и др.);
- одржавање гробља (копање, чишћење, кошење траве, орезивање шибља, рад са моторном тестером, косачицом и тримером, одржавање стаза, гробних места, радови приликом постављања вертикалне сигнализације и др.)
- одржавање хигијене пословних просторија и остали помоћни послови

2. Цена:

Предмет набавке	Број радних часова (редован рад)	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом
Услуге у пословном процесу предузећа	18500			

НАПОМЕНА:

- Вредност радног сата за ноћни рад, прековремени рад и рад на државни празник обрачунаваће се у складу са Законом о раду, где ће се за обрачун као основица користити вредност понуђеног радног часа за редован рад.
- Сваки понуђач уз претходну најаву, има обавезу да се обиласком, пре давања понуде, упозна са објектима и тереном на којима се услуга изводи, о чему прилаже потврду која је саставни део конкурсне документације. Уколико Понуђач не приложи наведену потврду, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Ради вршења обиласка,

Понуђач ће се обратити Наручиоцу слањем Захтева за обилазак на факс: 022/310-895 или е-mail: javnenabavke@cistocasp.rs, за Комисију за јавну набавку ЈН бр. VI/15.

- Код промене обима вршења услуга, наручилац ће писмено обавестити извршиоца услуге, а извршилац је обавезан да прилагоди обим тражене услуге у року од 48 сати од пријема обавештења.
- Понуђач је у обавези да обезбеди потребно особље најкасније у року од 5 сати од пријема захтева Наручиоца.

3. **Рок и начин плаћања:** Цену за извршене услуге Наручилац ће платити Извршиоцу у законском року од 45 дана од дана испостављања фактуре.

4. **Период важења уговора:** Уговор се закључује на период од годину дана, односно до реализације уговорене вредности:

5. **Важност понуде** износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краће од 60 дана).

6. **Лице овлашћено за електронску комуникацију** (поштовање члана 20. и члана 108. став 5. и став 6. Закона о јавним набавкама):

Име и презиме: _____

Број телефона контакт особе: _____

Е-mail адреса или факс: _____

7. На основу члана 79. став 4. Закона о јавним набавкама, наводимо интернет адресе надлежних органа са којих можете преузети недостајуће доказе захтеване конкурсном документацијом:

(адреса сајта са кога се могу преузети
недостајућа документа)

(бр.обрасца или прилога)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

Напомена:

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

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Предмет набавке	Јединица мере	Количина	Јединична цена радног часа без ПДВ-а	Јединична цена радног часа са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 = (3x4)	7 = (3x5)
Услуге у пословном процесу предузећа	Радни час (редован рад)	18500				

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

- Под редним бројем 4 уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки радни час захтеване врсте услуга
- Под редним бројем 5 уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваки радни час захтеване врсте услуга
- Под редним бројем 6 уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за укупну количину радних часова
- Под редним бројем 7 уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за укупну количину радних часова

Потпис понуђача

Датум: _____

М.П.

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да попуни, потпише и печатом овери модел уговора чиме потврђује да прихвата све елементе истог.

**МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У
ПОСЛОВНИМ ПРОЦЕСИМА ПРЕДУЗЕЋА**

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

“ЧИСТОЋА” ј.п. Стара Пазова,

ул. Змај Јовина бб

Број: _____

Дана: _____ године

Уговорне стране:

1) **НАРУЧИЛАЦ:** Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п., Стара Пазова, ул. Змај Јовина бб, матични број 08591148, ПИБ 100537204, текући рачун бр. 340-3890-94 код Ерсте банке а.д. Нови Сад, кога заступа в.д. директор Јовица Гагрица (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2) **ПОНУЂАЧ:** _____, са седиштем у _____,
улица _____, матични број _____, ПИБ
_____, текући рачун бр. _____ код Банке
_____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту:
Извршилац)

закључују:

У Г О В О Р

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА У ПОСЛОВНОМ ПРОЦЕСУ ПРЕДУЗЕЋА

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), спровео отворени поступак јавне набавке бр. ЈН VI/15, јавна набавка услуга у пословним процесима предузећа;

- да је Понуђач доставио понуду број: _____ од _____ 2015. године (*попуњава Наручилац*), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације и налази се у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Извештаја о стручној оцени понуда бр: _____ од _____ 2015. године (*попуњава Наручилац*), донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2015. године (*попуњава Наручилац*), којом је изабрао понуду Понуђача.

Члан 1.

Предмет Уговора

Предмет овог Уговора је набавка услуга за потребе пословања Наручиоца, односно услуга на испомоћи у пословним процесима Наручиоца, у свему према техничкој спецификацији из прихваћене понуде бр. _____ од _____ 2015. године (*понуђава Наручилац*).

Члан 2.

Вредност Уговора

Извршилац се обавезује да изврши услуге из чл. 1. овог Уговора у обиму наведеном у прихваћеној понуди, по укупној цени од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Члан 3.

Рокови

Услуге из чл. 1. овог Уговора обављају се сукцесивно у складу са потребама и захтевима Наручиоца.

Извршилац се обавезује да потребно особље обезбеди у року од најкасније 5 сати од пријема захтева Наручиоца.

Члан 4.

Квалификација особља извршиоца

Извршилац услуга се обавезује да за извршење услуга на пословима код Наручиоца, обезбеди особље у радном односу одређене квалификационе структуре.

Извршилац се обавезује да на захтев надлежног лица Наручиоца преда фотокопије диплома, уверења, атеста и сл., за особље које ангажује, а којима доказује њихову квалификованост за извршење предметне услуге.

Наведено особље обезбедиће се даном почетка пружања услуга, с тим што је Наручилац дужан да благовремено обавести Извршиоца о дану почетка извршења услуга.

Члан 5.

Цена

Наручилац се обавезује да Извршиоцу плати износ утврђен према вредности радног сата у износу од _____ динара по радном сату без обрачунатог ПДВ-а.

Вредност радног сата за прековремени рад, рад ноћу и рад на државни или верски празник, обрачунаваће се према увећањима основице у складу са Законом о раду, где ће се за обрачун као основица користити вредност понуђеног радног часа за редован рад.

Члан 6.

Начин фактурисања

Код испостављања фактуре Извршилац се обавезно позива на број овог Уговора.

Свака месечна фактура треба да буде исказана и специфирана по врсти и обиму посла и поентажи овереној од стране Наручиоца.

У прилогу рачуна Извршилац доставља оригиналне примерке поентажних листа, које морају бити потписане од стране одговорног лица Наручиоца и појединачан обрачун уз сваку од поентажних листи. Рачун у свему мора одговарати одредбама Закона о порезу на додату вредност прописаним у чл. 42. Закона.

Поентажне листе особља Извршиоца, које је ангажовано на пружању предметних услуга, потписује овлашћено лице Наручиоца, у складу са следећим условима:

1. Евиденцију оствареног броја радних часова особља извршиоца врше поентери Наручиоца на поентажним листама Извршиоца. У поентажним листама се обавезно исказују подаци о оствареним радним часовима запослених који су остварени у току месеца. У поентажне листе се уносе само подаци о ефективном раду (редован рад, прековремени рад, рад ноћу и рад на државни или верски празник). У случају одсуства ангажованог лица, Извршилац није обавезан да обезбеди његову замену, осим у случају када то Наручилац захтева.
2. Поентажну листу оверава надлежни руководилац код Наручиоца (руководилац сектора), а на начин на који се овера листе врши за запослене код Наручиоца, најкасније до 5. у месецу за претходни месец.

Члан 7.

Рок и начин плаћања

Рачун за извршене услуге у претходном месецу, увећан за износ ПДВ-а, Наручилац је дужан да плати у року од 45 дана од дана пријема рачуна.

Плаћање ће бити извршено на текући рачун Извршиоца бр. _____ отворен код банке _____ (попуњава Понуђач).

Члан 8.

Посебне обавезе Извршиоца услуга

- Да се стручно, технички и дисциплиновано повинује одлукама овлашћеног особља Наручиоца;
- Да за своје раднике обезбеди лекарска уверења о здравственој способности за рад на услугама чија је набавка предмет овог Уговора;
- Да за своје раднике набави додатну личну или колективну заштитну опрему уколико то посао захтева;
- Да са свим радницима које ће ангажовати на извршењу уговорних обавеза по основу ове јавне набавке закључи или има закључен уговор о раду на одређено или неодређено време и да благовремено измирује све обавезе по том основу, током читавог периода важења овог Уговора, о чему ће сваког месеца достављати доказе Наручиоцу;
- Да за све настале штете, алкав, немаран и неквалитетан рад који изврши његово особље поведе дисциплински поступак против дотичног лица или лица из његове радне организације, које је такав рад извршило, а Наручиоцу исплати све трошкове последица ових штета и неквалитетно обављеног посла које има због таквог извршења услуга;

- Да удаљи са радног места код Наручиоца сваког радника који на било који начин не испуњава горе наведене обавезе или за кога овлашћени радник Наручиоца нађе да је неподобан за послове које треба да извршава;
- Да обезбеди превоз и топли оброк за своје особље;
- Да Наручиоцу достави име одговорног лица за безбедност и здравље на раду.

Члан 9.

Средство обезбеђења

Извршилац је дужан да у тренутку потписивања Уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана потписивања овог Уговора, достави Наручиоцу банкарску гаранцију, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Члан 10.

Посебне обавезе Наручиоца

- Да обезбеди одговарајућу стручну контролу послова коју обавља особље Извршиоца. Уколико није посебно наглашено, лице за контролу је Руководилац задужен за одговарајући сектор. Уколико Извршилац некавалитетно обавља послове или не испуњава друге обавезе из овог Уговора, Наручилац може умањити фактуру за одговарајућу вредност, уз претходно усаглашавање рекламације.
- Да обезбеди простор за смештај алата и друге помоћне опреме.

Члан 11.

Спорови

Спорна питања у вези реализације овог Уговора решаваће споразумно овлашћени представници Наручиоца и Извршиоца, а у случају да се настали спор не може решити мирним путем, надлежан је Привредни суд у Сремској Митровици.

Члан 12.

Завршне одредбе

Уговор ступа на снагу даном потписа од стране Наручиоца и Извршиоца.

Овај Уговор важи годину дана од дана потписивања, односно до реализације уговорене вредности.

Обавезе које доспевају по овом Уговору у наредној 2016. години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити предвиђена у Финансијском плану Наручиоца за 2016. годину.

Члан 13.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих се 4 (четири) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка задржава Извршилац.

**ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ДИРЕКТОР**

**ЗА ИЗВРШИОЦА
ДИРЕКТОР**

Јовица Гагрица

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У овом обрасцу понуђач може да искаже трошкове прибављања средстава обезбеђења.

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Редни број	Врста трошка	Износ трошкова у РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:		

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. Закона о јавним набавкама).

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђач не попуни образац, Наручилац није у обавези да му надокнади трошкове припреме понуде.

НАПОМЕНА:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Потпис понуђача

Датум: _____

М.П. _____

Место: _____

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу Изјаву:

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке број **ЈН VI/15 – набавка услуга у пословним процесима предузећа**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис понуђача

Датум: _____

М.П.

Место: _____

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост Изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу, изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу Закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до 2 (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.

Отворени поступак јавне набавке број VI/15

НАБАВКА УСЛУГА У ПОСЛОВНИМ ПРОЦЕСИМА ПРЕДУЗЕЋА

ИЗЈАВА

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач _____, овом изјавом потврђује да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Печат

Потпис одговорног лица

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

СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА - РЕФЕРЕНЦЕ

Ред. бр.	Референтни наручилац	Лице за контакт и број телефона	Предмет уговора	Датум закључења уговора	Вредност извршених услуга без ПДВ-а
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Укупна вредност извршених услуга без ПДВ-а					

Датум:

Печат

Потпис понуђача

Напомена: У случају да понуђач има више од 10 закључених и реализованих референтних уговора образац фотокопирати.

ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Телефон:	
Матични бр:	
ПИБ:	
Контакт особа:	

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

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је Понуђач:
_____ (навести назив понуђача) за
наше потребе извршио услуге одржавања чистоће и одржавања зелених површина у
уговореном року, обиму и квалитету, а да у гарантном року није било рекламација на исте.

Датум закључења уговора	Вредност уговора у динарима без ПДВ-а	Вредност извршених услуга без ПДВ-а

Датум:

Печат

Потпис корисника услуге

Напомена: У случају више доказа образац фотокопирати.

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, бр. 46/96), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Службени гласник РС“, бр.57/2004, 82/2004),

Дужник: _____, са седиштем у _____, ул. _____, Матични број _____, ПИБ: _____, Текући рачун: _____, код банке: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ ј.п. Стара Пазова, ул.Змај Јовина бб, (у даљем тексту: Поверилац),

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број: _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ динара, на име гаранције за озбиљност понуде.

Овлашћујемо Повериоца да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, те да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца, а у сврху финансијског обезбеђења по основу Понуде достављене у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр. VI/15.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника.

Рок важења меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде, с тим да евентуални продужетак важења понуде има за последицу и продужетак важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће бити продужен рок важења понуде.

Ово менично писмо – овлашћење, сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

_____ М.П. _____

**ПОТВРДА О ОБИЛАСКУ ТЕРЕНА И ОБЈЕКТА НА КОЈИМА СЕ УСЛУГА
ИЗВОДИ**

ПОТВРДА

Да је Понуђач _____
(навести назив и адресу понуђача) дана _____ године, у пратњи овлашћеног
лица Наручиоца, обишао терен и објекте, на који ће се обављати послови, за које је
Понуђач у обавези да по закључењу Уговора о јавној набавци обезбеди раднике, те да је
тима Понуђач упознат са врстом/обимом услуга које су предмет јавне набавке.

Потпис овлашћеног лица
Наручиоца

Потпис овлашћеног лица
Понуђача

_____ м.п.

_____ м.п.