



**ОПШТИНА СЕНТА
ГЛАВНИ ТРГ 1
С Е Н Т А**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Одржавање чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" -
услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања
хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради
органа општине Сента**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ
СПОРАЗУМА**

Јавна набавка број: 404-1-01-2-20/2014-03-IV

**СЕНТА
19. Новембар 2014. године**

ОПШТИНА СЕНТА
ГЛАВНИ ТРГ 1
www.zenta-senta.co.rs
Број: 404-1-01-2-20/2014-03-IV
Датум: 19.11.2014. године
С Е Н Т А

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Општина Сента је објавила позив и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки и на интернет страници www.zenta-senta.co.rs за подношење понуда за јавну набавку услуге одржавања чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем са роком трајања оквирног споразума – две године од дана обостраног потписивања. Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и са интернет страници www.zenta-senta.co.rs

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Општина Сента, Главни трг 1, матични број 08038490, ПИБ 102692306, шифра делатности 8411.

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке у складу са чланом 32. ЗЈН ради закључења оквирног споразума у складу са конкурсном документацијом, Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број: 124/2012, у даљем тексту: Закон) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 404-1-01-2-20/2014-03-IV је набавка услуге одржавања чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента, шифра из општег речника јавне набавке 71356200 – Услуге техничке помоћи, 85142300 – Услуге у области хигијене, 90511400 – Услуге сакупљања папира

1.4. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРИПРЕМАЊА И МЕСТУ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са конкурсном документацијом и морају да испуњавају све услове за учешће у поступку јавне набавке. Понуду треба доставити у затвореној коверти на којој су на предњој страни написани текст: "Понуда – не отварај", *Одржавање чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента*, на адресу

Главни трг 1, 24 4000 Сента. На полеђини коверте читко написати назив, број телефона и адресу понуђача. Понуђач понуду подноси лично предајом у писарници или путем поште. Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда, сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено. Понуда се сматра благовременом ако је поднета до **22.12.2014. године до 10,00 часова.**

1.5. ОБАВЕШТЕЊЕ О ОТВАРАЊУ ПОНУДА

Отварање понуда вршиће се јавно, дана **22.12.2014. године у 10,15 часова** у просторији Општине Сента, Главни трг 1, канцеларија број 72, II спрат. Овлашћени представник понуђача који присуствује отварању понуда, предаје оверено и потписано пуномоћје пре почетка отварања понуда, које мора гласити на особу која присуствује отварању понуда.

1.6. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Оквирни споразум о јавној набавци ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

1.7. КОНТАКТ СЛУЖБА

Општина Сента, 24400 Сента, Главни трг 1, Е-mail адреса: anna@zenta-senta.co.rs

Комисија за јавне набавке

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику. Уколико је документација на страном језику, потребно је обезбедити оверен превод од стране судског тумача.

2. ПРИПРЕМА ПОНУДЕ

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у образац понуде и спецификацију у прилогу и уз исте прилаже сву тражену документацију и све тражене доказе у наредним тачкама овог упутства и “Упутства о начину на који се доказује испуњеност услова“. Образац понуде се попуњава читко штампаним словима. Понуда се подноси у запечаћеној коверти тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. Понуда мора бити сачињена на преузетом обрасцу, јасна, недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица. Понуђачи могу да поднесу само једну понуду и не могу је мењати. Понуда која није сачињена у складу са захтевима из конкурсне документације биће одбијена.

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.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

У складу са чланом 89. став 3. Наручилац не дозвољава подношење електронске понуде. 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.

Понуда садржи:

ОБРАЗАЦ број 1 - Подаци о понуђачу

ОБРАЗАЦ број 2 - Подаци о подизвођачу (уколико понуђач нема подизвођача достављање овог обрасца није обавезно)

ОБРАЗАЦ број 3 - Подаци о сваком понуђачу из групе понуђача (уколико се не ради о заједничкој понуди достављање овог обрасца није обавезно)

ОБРАЗАЦ број 4 - Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност тих услова

ОБРАЗАЦ број 5 - Образац понуде

ОБРАЗАЦ број 6 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни

ОБРАЗАЦ број 7 - Техничке спецификације

ОБРАЗАЦ број 8 - Списак референци понуђача

ОБРАЗАЦ број 9 - Модел оквирног споразума

ОБРАЗАЦ број 10 - Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно)

ОБРАЗАЦ број 11 - Изјава о независној понуди

ОБРАЗАЦ број 12 - Изјава понуђача о поштовању важећих прописа

ОБРАЗАЦ број 13 – Записник о извршеном увиду у објекат Наручиоца

ОБРАЗАЦ број 14 – Изјава понуђача

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ НИЈЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

5. ИЗМЕНА, ДОПУНА ИЛИ 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: *Општина Сента, Главни трг I*, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге** – одржавање чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента, **ЈН бр. 404-1-01-2-20/2014-03-IV - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге** – одржавање чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента, **ЈН бр. 404-1-01-2-20/2014-03-IV - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге** – одржавање чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента, **ЈН бр. 404-1-01-2-20/2014-03-IV - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге** – одржавање чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента, **ЈН бр. 404-1-01-2-20/2014-03-IV - 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.

6. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Уколико Наручилац у року за достављање понуда измени или допуни конкурсну документацију обавезује се да, без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда уколико 8 или мање дана пре датума за достављање понуда изврши измену конкурсне документације.

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

7. ОБАВЕШТЕЊЕ О САМОСТАЛНОМ НАСТУПУ

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

8. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона, а додатне услове испуњавају заједно осим услова финансијски капацитет и Увид у објекат Наручиоца у којима ће вршити предметне услуге.

Уколико оквирни споразум и појединачни уговор о јавној набавци буду закључени између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму у уговору о јавној набавци. Уколико Понуђач наступа са подизвођачем мора навести 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. Наручилац може на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути оквирни споразум и из њега проистекли уговор. Понуђач 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. Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона, а додатне услове испуњавају заједно осим услова финансијски капацитет и Увид у објекат Наручиоца у којима ће вршити предметне услуге.

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 из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати оквирни споразум и појединачне уговоре,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума и појединачних уговора.

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 отвореног поступка ради закључења оквирног споразума и појединачних уговора одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе отвореног поступка ради закључења оквирног споразума и појединачних уговора неограничено солидарно одговарају задругари.

10. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

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

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.

Плаћање за извршене услуге се врши у року од најдуже 45 календарских дана од дана испостављања фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун вршиоца услуге.

11. ВАЛУТА

Цене у понуди морају бити исказане у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У цену је урачуната цена извршења услуге која је предмет јавне набавке, цена средстава за одржавање хигијене, цена сакупљања и транспорта неопасног отпада.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

12. ЧУВАЊЕ ПРИСПЕЛИХ ПОНУДА И ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Наручилац задржава све приспеле понуде у трајном власништу, уз обавезу да их може користити само у сопствене сврхе и обавезу чувања поверљивости. Било какво одавање детаља из понуде који су оправдано означени као пословна тајна трећој страни од стране Наручиоца није дозвољено, без претходне писмене сагласности понуђача. Понуђач делове понуде који представљају пословну тајну мора видно означити и оверити парафом и печатом. Цена (осим елемената њене структуре) и остали комерцијални услови не могу бити означени као поверљиви.

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 ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

14. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:

14.1. Меница и једнократно овлашћење за озбиљност понуде

Понуђач ће, уз своју понуду, приложити бланко меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра 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 5 % од максималне законски прописане вредности за јавне набавке мале вредности без ПДВ-а (5% од 3.000.000,00 динара (три милиона динара)). Такође уз понуду понуђач прилаже и једнократно овлашћење у висини од 5% од максималне законски прописане вредности за јавне набавке мале вредности без ПДВ-а (5% од 3.000.000,00 динара (три милиона динара)), које исто мора бити евидентирано у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије), картон депонованих потписа, као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде. Понуђач је дужан да попуни податке о ремитенту- повериоцу у пољу менице после речи „по наредби“, и то речима „Општине Сента“ у Сенти.

Понуда која није осигурана бланко меницом, правилно попуњена, меничним овлашћењем, једнократним овлашћењем, картоном депонованих потписа и изводом/има из Регистра меница НБС биће одбијена од стране наручиоца као неприхватљива.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 5% од максималне законски прописане вредности за јавне набавке мале вредности 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.

Достављена меница за озбиљност понуде, једнократно овлашћење ће изабраном понуђачу бити враћено након што исти достави наручиоцу меницу за добро извршење посла и ново једнократно овлашћење док ће осталим понуђачима бити враћено, на њихов писани захтев, након потписивања оквирног споразума и појединачних уговора између изабраног понуђача и наручиоца.

Рок важења менице и једнократног овлашћења је минимум 30 дана од дана отварања понуде, одн. средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање онолико колико и важење понуде.

Меница ће бити реализована у следећим случајевима и то мора бити наведено у меничном овлашћењу:

а) ако понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или у случају одустајања од закључења оквирног споразума и појединачног уговора;

б) у случају да изабрани понуђач благовремено не закључи оквирни споразум и појединачни уговор са наручиоцем или не достави меницу, менично овлашћење и једнократно овлашћење за добро извршење посла у висини од 10% од максималне законски прописане вредности за јавне набавке мале вредности без ПДВ-а у складу са захтевима из конкурсне документације.

14.2. Меница и једнократно овлашћење за добро извршење посла

Пружалац услуге којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора наручиоцу достави бланко меницу, менично овлашћење у висини од 10% од максималне законски прописане вредности за јавне набавке мале вредности без ПДВ-а (10% од 3.000.000,00 динара (три милиона динара)), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Такође уз понуду понуђач прилаже и једнократно овлашћење у висини од 5% од максималне законски прописане вредности за јавне набавке мале вредности без ПДВ-а (5% од 3.000.000,00 динара (три милиона динара)), које исто мора бити евидентирано у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (као доказ доставити извод из регистра Народне банке Србије) и картон депонованих потписа којима се гарантује испуњење уговорних обавеза. Понуђач је дужан да попуни податке о ремитенту- повериоцу у пољу менице после речи „по наредби“, и то речима „Општине Сента“ у Сенти.

Меница и једнократно овлашћење морају бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод/и из Регистра меница НБС.

Понуда мора да садржи и Изјаву понуђача израђена на своме меморандуму да ће приликом потписивања уговора наручиоцу доставити потраживану бланко меницу, менично овлашћење у висини од 10% од максималне законски прописане вредности за јавне набавке мале вредности без ПДВ-а (10% од 3.000.000,00 динара (три милиона динара)) и једнократно овлашћење у висини од 5% од максималне законски прописане вредности за јавне набавке мале вредности без ПДВ-а (5% од 3.000.000,00 динара (три милиона динара)), са роком важења 10 дана дуже од дана истека оквирног споразума и појединачних уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и картон депонованих потписа.

Понуда која није осигурана Изјавом понуђача израђена на своме меморандуму биће одбијена од стране наручиоца као неприхватљива.

Напомена: Наручилац у складу са чл. 61. став 7. Закона и чл. 12-18. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације има могућност, а не и обавезу, да у конкурсној документацији наведе врсту средстава финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза

15. ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може у писаном облику на адресу наведену у позиву, односно путем поште, електронске поште (anna@zenta-senta.co.rs) или факсом (бр. факса 024/655-462) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да понуђачу у року од 3 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. Тражење додатних информација и појашњења телефоном, није дозвољено.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 404-1-01-2-20/2014-03-IV**, на неки од следећих начина:

1. путем поште на адресу Главни трг 1, 24 400 Сента
2. путем факса на број 024/655-462
3. путем електронске поште на адресу anna@zenta-senta.co.rs

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.

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда у року од 5 дана писменим путем затражити додатна објашњења од понуђача на која је исти дужан одговорити у року од 3 дана. Наручилац у року од 5 дана може извршити контролу код понуђача или његовог подизвођача што је овај дужан да омогући.

17. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу. Уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, понуђач је дужан поднети соло меницу са меничним овлашћењем у корист наручиоца као додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза, и то у вредности од 15% од понуђене цене, с тим да иста треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“. Меница ће бити активирана ако понуђач не испуни или неуредно испуни своју уговорну обавезу.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА

Одлука о додели уговора о јавној набавци донеће се применом критеријума “**економски најповољнија понуда**”.

Економски најповољнија понуда је она понуда која има највећи број бодова на основу збира бодова услуга редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада и услуга редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада.

А) Елемент критеријума "Понуђена цена - услуга редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада "

Код овог елемента критеријума упоређиваће се понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада (Образац број 6 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни, табела 1.), међу појединачним понудама.

Понуда са најнижом јединичном ценом без ПДВ-а из обрасца понуде, за услугу редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада добија максимални број бодова, тј. 70 пондера.

Број бодова за цену из понуде (Па) осталих понуђача израчунава се према формули:

$$Pa = \frac{A_{\min} \times 70}{A}$$

где је:

Па – број бодова који добија конкретна понуда;

70 – максималан број бодова предвиђен за овај елемент критеријума;

А мин – најнижа понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

А – понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада за коју се одређује број бодова.

Б) Елемент критеријума "Понуђена цена - услуга редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада "

Код овог елемента критеријума упоређиваће се понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада (Образац број 6 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни, табела 2.), међу појединачним понудама.

Понуда са најнижом јединичном ценом, без ПДВ-а из обрасца понуде, за услугу редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада, добија максимални број бодова тј. 30 пондера.

Број бодова за цену из понуде (Пб) осталих понуђача израчунава се према формули:

$$Пб = \frac{Б \text{ мин} \times 30}{Б}$$

где је:

Пб – број бодова који добија конкретна понуда;

30 – максималан број бодова предвиђен за овај елемент критеријума;

Б мин – најнижа понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

Б – понуђена јединична цена, без ПДВ-а, за услугу редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада, за коју се одређује број бодова.

19. ИСПРАВЉАЊЕ РАЧУНСКИХ ГРЕШАКА

Наручилац може да изврши исправку рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуда по окончању поступка отварања понуда.

Евентуалне рачунске грешке у обрасцу структуре цене – предмеру радова исправљају се од стране Наручиоца на следећи начин:

- где постоје разлике у износима, израженим бројевима и речима, меродавни су износи изражени речима

- где постоји разлика између јединичне цене и укупног износа добијеног множењем јединичне цене и количине, меродавна је јединична цена како је наведена.

Уколико по мишљењу Наручиоца није очита грешка у месту децималног зареза код јединичне цене, у том случају ће меродаван бити укупан износ како је наведен, а јединична цена ће се кориговати.

Износ цена наведен у обрасцу структуре цене – предмеру радова, ће се исправити према горе наведеном поступку за исправљање рачунских грешака уз сагласност Понуђача и сматра се обавезом за Понуђача. Ако Понуђач не прихвати исправљене рачунске грешке, његова се понуда одбија.

20. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

21. 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 *anna@zenta-senta.co.rs*, факсом на број *024/655-462* или препорученом поштом 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 3 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 5 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.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана 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 у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда. Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о закључењу оквирног споразума такса износи 80.000,00 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радње наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара.

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

НАПОМЕНА: Уплата таксе за заштиту права доказује се искључиво достављањем потврде о уплати издате од стране финансијске установе којој је износ таксе уплаћен.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Оквирни споразум о јавној набавци ће бити закључен са изабраним понуђачем у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

23. РАЗЛОЗИ ЗА ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

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

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча.

24. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ:

Понуда ће бити одбијена:

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

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

2) БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

1. Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
2. Уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове
3. Уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења са пратећом траженом документацијом за финансијско обезбеђење
4. Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
5. Уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

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

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

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИС	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (e-mail)	

Место и датум

М.П

ПОНУЂАЧ

**_____
(Потпис овлашћеног лица)**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
СЕДИШТЕ ПОДИЗВОЂАЧА	
АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИС	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (e-mail)	

Место и датум

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П

**_____
(Потпис овлашћеног лица)**

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.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧИМА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИС	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (e-mail)	

ПОНУЂАЧ

Место и датум

М.П

(Потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Табелу „Подаци о понуђачима из групе понуђача у случају заједничке понуде“ 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.

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76.
ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИЗСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76.
ЗАКОНА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1.1 Услов из члан 75. став 1. тачка 1) Закона – **Доказ:** извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из Привредног суда.

1.2 Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона – **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;

1.3 Услов из члана 75. став 1. тачка 3) Закона – **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;

1.4 Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је извирио 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;

1.5. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) - **доказ: фотокопија важеће дозволе у складу са чланом 59., 60. и 70. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/09 и 88/2010)**

1.6. изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

2.1. да располаже неопходним финансијским капацитетом

-сматра се да понуђач испуњава овај услов уколико:

1) у пословној 2013. години није исказао губитак у пословању; **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 2013. годину;

2) нема евидентиран ниједан дан великвидности у периоду од шест месеци пре објављивања позива, **доказ:** потврда НБС о броју великвидних дана за последњих шест месеци пре дана објављивања јавног позива на Порталу управе за јавне набавке, Потврду издаје: Народна банка Србије, Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац. Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели);

2.2. да располаже неопходним пословним капацитетом

а) сматра се да понуђач испуњава овај услов уколико је у 2011., 2012. и 2013. години обављао послове услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова у вредности од најмање понуђене цене; **доказ:** референц листа извршених услуга (назив примаоца услуге, вредност извршених услуга, контакт особа и број телефона) које су предмет јавне набавке у последње 3 године (2011, 2012. и 2013. год.), с тим да иста мора да буде оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача; као доказ доставити оригиналне потврде издате, потписане и оверене печатом од наручилаца наведених у референц листи, са подацима о износу извршених услуга у наведеним годинама;

б) располаже Системом Менаџмента Квалитетом ISO 9001:2008 и Системом управљања заштитом животне средине ISO 14001:2004 из области чишћења и одржавања; **доказ:** фотокопије референтних сертификата издатих од одговарајуће акредитоване установе; уколико понуђач не поседује тражене сертификате до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки као и уколико понуђач достави сертификате из неке друге области а да није из области која се додатним условом конкурсне документације ове јавне набавке захтева, његова понуда ће се сматрати неисправном; наручилац задржава право да накнадно захтева од понуђача доставу оригинала или оверене фоткопије на увид;

2.3. да располаже неопходним техничким и кадровским капацитетом

-докази о испуњености техничких капацитета:

а) Изјава понуђача у вези контроле извршених услуга; **доказ:** сопствена изјава, израђена на сопственом меморандуму, која мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача са следећим ставкама:

-да ће се придржавати налога и упутстава Наручиоца, да ће проверити све услове и околности од значаја за процес рада и предузети све неопходне мере којима се отклањају могуће неправилности;

-да Наручилац може, преко својих одговорних представника, редовно и ванредно спроводити контролу и надзор над пружањем услуга и да месечно врши оцену квалитета пружене подршке у области хигијене, сакупљања и транспорта неопасног отпада;

-да ће поступити по свим аргументованим примедбама Наручиоца и те пропусте и недостатке у извршавању обавеза отклонити у року од 3 дана од датума пријема рекламације у писаној форми;

-да ће с пажњом савесног партнера и у духу добрих пословних обичаја сарађивати са одговорним представницима Наручиоца и надлежним организационим јединицама;

-да ће по налогу Наручиоца обезбедити потребан број извршилаца за услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспортовање неопасног отпада у хитним случајевима, у ситуацијама које нису могле да се предвиде или које нису обухваћене Техничком спецификацијом (рад у трећој смени, рад у време државних празника, рад приликом ванредних догађаја и сл.);

-да ће услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспортовање неопасног отпада почети да пружа, на основу позива Наручиоца, у року од 2 дана од датума потписивања уговора;

-да ће пре почетка пружања услуга, својом одлуком да овласти лица која ће бити одговорна за организацију рада и комуникацију са Наручиоцем и да га о томе обавести у писаној форми;

б) списак средстава за рад, опреме и хемијских средстава за одржавање хигијене, као и опреме за сакупљање и транспорт неопасног отпада; **доказ:** списак средстава за рад, опреме и хемијских средстава за одржавање хигијене као и опреме за сакупљање и транспорт неопасног отпада на сопственом меморандуму, који мора да буде потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом; квалитет хемијских средстава мора да одговара домаћим и међународним стандардима, да је еколошки и дерматолошки исправан и да није штетан по људско здравље; списак мора да садржи:

1. машине и уређаји за прање тврдих подних облога:

- singl disc машине,
- хидроусисивачи ($V_{min} = 50 \text{ l}$),

2. машине и уређаји за прање меких подних облога:

- професионални усисивачи
- singl disc машине,

3. чистилице за двориште (моторне и ручне),

4. усисивачи за суво усисивање,

5. колица са пресом и кофама са чистом и прљавом водом,

6. моно колица са пресом и кофом,

7. мопови и тзв. сквици за под од 40 cm и 60 cm, за одржавање камена-гранита, гранитне керамике и паркета,

8. телескопи од 2, 3 и 6 метара,

9. наставци за телескопе свих врста,

10. мердевине једноделне, дводелне и троделне,

11. комплети за прање стаклених површина,

12. хемија за прање и дезинфекцију је од познатих европских и најпознатијих домаћих произвођача (Tana, Premiere products, Kiehl и др. Snell, Henkel, Wurth, Ecolab или одговарајуће)

13. крпе, сунђери, благи абразиви, кесе за корпе и отпад и др.;

14. одговарајуће посуде за сакупљање и привремено складиштење отпада;

15. електронску вагу за мерење масе возила са и без отпада а чији је капацитет мањи од 10 т годишње;

16. електронску опрему за издавање потврда о количини сакупљеног отпада и количини отпада који је предат у постројење за обраду;

17. опрему за прање возила, средстава и опреме за сакупљање отпада;

в) теретно возило за обављање делатности која је предмет набавке; доказ: саобраћајна дозвола возила, важећа полиса осигурања, уговор о коришћењу возила или Уговор о закупу возила (фотокопије)

г) поседовање привременог складишта које служи за каснију предају сакупљеног неопасног отпада у постројење за обраду отпада; **доказ:** Поседовни лист непокретности или Уговор о коришћењу непокретности или Уговор о закупу непокретности

д) изјава понуђача у вези личних заштитних средстава и униформе за извршиоце; **доказ:** сопствена изјава на сопственом меморандуму да ће у случају доделе уговора, за своје извршиоце обезбедити заштитна средства и униформу, као и да ће се извршиоци придржавати правила из области безбедности и здравља на раду, сходно одредбама надлежног закона; изјава мора да буде оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача;

-докази о испуњености кадровских капацитета:

ђ) најмање 10 запослених у радном односу (на одређено или неодређено време), и то за послове чишћења и одржавања хигијене, на дан објављивања позива за подношење понуда; **доказ:** фотокопије образаца М Пријава – Потврда о поднетој пријави, промени, одјави на обавезно социјално осигурање; фотокопије радних књижица на основу којих се може недвосмислено утврдити да су запослени у радном односу код понуђача на одређено или неодређено време и фотокопије уговора о раду запослених, као и копија Правилника или неки други акт којим су регулисана права запослених из рада или по основу рада;

е) изјава понуђача у вези броја извршилаца у континуитету; **доказ:** сопствена изјава да ће у континуитету, тј. током целог периода важности уговора бити обезбеђен потребан број извршилаца на годишњем нивоу (5 извршилаца) и да ће исте у сопственој организацији распоређивати, поштујући професионалне стандарде и нормативе за ову врсту посла и правила струке; изјава мора да буде оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача;

2.4. понуђач мора извршити увид у објекат Наручиоца у којима ће вршити предметне услуге; **доказ:**

а) записник о извршеном увиду у објекте Наручиоца (Образац број 13.)

б) изјава понуђача којом потврђује да је, по извршеном увиду у објекте Наручиоца, у могућности да у потпуности изврши све уговорне обавезе које би настале по основу ове јавне набавке (Образац број 14.)

Напомена: увид у објекат Наручиоца у којима ће вршити предметне услуге вршиће се уз претходно поднет писани захтев овлашћеном лицу за контакт Наручиоца, Ана Ленђел, службеник за јавне набавке; уколико увид у објекат Наручиоца врши лице које није законски заступник понуђача за истог је потребно при подношењу писменог захтева Наручиоцу, доставити и уредно попуњено и судски оверено овлашћење; о извршеном увиду се сачињава записник који потписују овлашћени представник понуђача и овлашћено лице за контакт Наручиоца; понуда понуђача који није извршио увид у наведени и захтевани објекат Наручиоца или није доставио исправан записник о извршеном увиду у објекат Наручиоца како је захтевано, биће сматрана неисправном; понуђач ће бити обавештен када ће се извршити обилазак;

2.5. да је понуђач усвојио Акт о процени ризика; **доказ:** сопствена изјава на сопственом меморандуму о усвајању Акта о процени ризика.

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно осим услова финансијски капацитет и Увид у објекат Наручиоца у којима ће вршити предметне услуге.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели оквирног споразума и појединачних уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) до тачке 4), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Доказ из члана 75. став 1. тачка 5) су у обавези сви понуђачи да доставе.

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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је 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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив понуђача: _____
Седиште понуђача: _____
Улица: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број (ПИБ) _____
Шифра делатности _____
Број текућег рачуна: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Е-mail адреса _____
Лице за контакт _____
Лице одговорно за потписивање уговора _____

Предмет: ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Одржавање чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента

Јавна набавка број: 404-1-01-2-20/2014-03-IV

ПОНУДА БРОЈ _____

Од _____ 2014. године издата у _____

Рок важења понуде: _____ дана (не може да буде краћи од 30 дана)

I. ЦЕНА

ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А: _____ ДИНАРА

ЦЕНА СА ПДВ-ОМ: _____ ДИНАРА

II. НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Плаћање за извршене услуге се врши у року од најдуже 45 календарских дана од дана испостављања фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун вршиоца услуге.

ПОНУДУ ПОДНОСИМО
(заокружити одговарајуће и попити)

- а) самостално,
- б) заједнички са _____ или
- в) са подизвођачем _____

ПОНУЂАЧ

Место и датум:

М.П.

(Потпис овлашћеног лица)

Образац структуре цене са упутством како да се попуни

Понуда се тражи у вези набавке услуге одржавања чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента, и то:

1. А) Елеменат критеријума „Понуђена цена - услуга редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада“ – табела 1.:

Предмет ЈН	Количина и јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а	Укупна цена са свим трошковима са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2 x 3)	6 (2 x 4)
Услуга редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада (m ² обухвата све активности наведене под техничком спецификацијом услуга предмета јавне набавке)	2.560 m ²				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. У колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке.
2. У колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке.
3. У колони 5. уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке, и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженом количином (која је наведена у колони 2.); на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
4. У колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке, и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженом количином (која је наведена у колони 2.), на крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

2. Б) Елемент критеријума „Понуђена цена - услуга редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада“ – табела 2:

Предмет ЈН	Количина и јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а	Укупна цена са свим трошковима са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2 x 3)	6 (2 x 4)
Услуга редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада: (m ² обухвата све активности наведене под техничком спецификацијом услуга предмета јавне набавке	2.560 m ²				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. У колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке.
2. У колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке.
3. У колони 5. уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке, и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженом количином (која је наведена у колони 2.); на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
4. У колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке, и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженом количином (која је наведена у колони 2.), на крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

ПОНУЂАЧ

Место и датум

М.П.

(Потпис овлашћеног лица)

Техничке спецификације

Назив предмета јавне набавке: одржавање чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента

I. Услуге редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада:

1. сваког радног дана у недељи, и то следећим редом:

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене холова и ходника уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене гвоздених улазних врата (ком.1), споредни улаз са улице Поштанска уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене тротоара испред главног и споредног улаза у зграду (ком. 2) са улучне стране (2 x 25м²) и чишћење снега уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

2. подршка у области одржавања хигијенских услова, односно механичко, техничко и хемијско одржавање просторија уз сакупљање и транспорт неопасног отпада, која се врши према потреби након коришћења, односно одржавања венчања, манифестација, разних скупова и слично, и то:

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене Андрушко сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене Зелене сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене хола код главног улаза са степеништем до Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

3. подршка у области одржавања хигијенских услова, односно механичко, техничко и хемијско одржавање просторија, односно грађевинске столарије уз сакупљање и транспорт неопасног отпада, која се врши најмање два пута месечно, и то :

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене терасе (ком. 2) и балкона код Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене прозора и врата у згради уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене гвоздених улазних врата (ком. 2) главни улаз за грађане и улаз за свечане прилике уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

Укупна квадратура за механичку и техничку подршку у одржавању хигијене износи 2.560 м²

II. Услуге редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада:

1. сваког радног дана у недељи, и то следећим редом:

-мануелно одржавање хигијенских услова у канцеларијама, осим просторије коју користи Историјски архив Сента на 2. спрату уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-мануелно одржавање хигијенских услова у кухињи, телефонској централни, портирници и штампарији уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-мануелно одржавање хигијенских услова санитарних чворова (ком. 7) уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

2. подршка у области одржавања хигијенских услова, односно мануелно и хемијско одржавање просторија уз сакупљање и транспорт неопасног отпада која се врши према потреби након коришћења, односно одржавања венчања, манифестација, разних скупова и слично, и то :

-мануелно одржавање хигијенских услова у Свечаној сали уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-мануелно одржавање хигијенских услова у Андрушко сали уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-мануелно одржавање хигијенских услова у Зеленој сали уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-мануелно одржавање хигијенских услова у санитарним чворовима на 1. спрату (ком. 2) уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-мануелно одржавање хигијенских услова у холу код главног улаза са степеништем до Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

3. подршка у области одржавања хигијенских услова, односно мануелно и хемијско одржавање просторија, односно грађевинске столарије уз сакупљање и транспорт неопасног отпада која се врши најмање два пута месечно, и то:

-мануелно одржавање хигијенских услова терасе (ком. 2) и балкона код Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

-мануелно одржавање хигијенских услова прозора и врата у згради уз сакупљање и транспорт неопасног отпада

Укупна квадратура за мануелну подршку у областима одржавања хигијене износи 2.560 м².

ПОНУЂАЧ

Место и датум

М.П.

(Потпис овлашћеног лица)

СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ ПОНУЂАЧА

Редни број	Назив и седиште примаоца услуге	Вредност извршених услуга у 2011., 2012. и 2013. године	Контакт особа и број телефона
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Датум _____

М.П.

Потпис

Број: 404-1-01-2-20/2014-03-IV

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Закључен дана _____ између:

1. Општине Сента, са седиштем у Сенти, Главни трг 1, коју заступа Председник општине Сента, Рудолф Цегледи, дипл.инг.грађ. (у даљем тексту: **Корисник услуге) и**

2. _____, улица _____ број _____, ПИБ: _____, Матични број: _____, (у даљем тексту: **Пружалац услуге) кога заступа директор _____**

Подизвођачи:

Група понуђача - Заједнички понуђачи: (Супонуђачи)

Стране у оквирном споразуму су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци услуга између Корисника услуге и Пружаоца услуге, или издавање наруџбенице о јавној набавци Пружаоцу услуге, ЈН број 404-1-01-2-20/2014-03-IV, и то у складу са Понудом Пружаоца услуге, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Корисника услуге.

Детаљна спецификација услуга, са јединичним ценама, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део.

Услуге наведене у спецификацији су оквирне, док ће се стварне услуге дефинисати појединачним уговорима о јавној набавци или у наруџбеницама о јавној набавци.

Пружалац услуге се обавезује да врши услуге редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада и услуге редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у свему према Понуди број _____ од _____ године.

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума предвиђа се закључивање више појединачних уговора, или издавање више наруџбеница Пружаоцу услуге, у зависности од стварних потреба Корисника услуге.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Корисника услуге за предметом набавке, Корисника услуге ће упутити Пружаоцу услуге позив за достављање понуде у циљу закључивања појединачног уговора о јавној набавци, или издавања наруџбенице о јавној набавци Пружаоцу услуге.

При закључивању појединачних уговора, или наруџбенице о јавној набавци Пружаоцу услуге, не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Понуда из става 1. овог члана, нарочито садржи: цену, врсту услуге коју треба извршити и рок за извршење услуге.

Рок за достављање понуде из става 1. овог члана износи 3 (три) дана, од дана упућивања Пружаоцу услуге позива за достављање понуде.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на адресу Пружаоца услуге електронским путем, а Пружалац услуге је дужан да одмах по пријему, потврди пријем захтева за понуду.

Пружалац услуге је дужан да у року из става 4. овог члана достави своју понуду на адресу Корисника услуге електронским путем.

Понуда из става 1. овог члана мора бити заснована на ценама и условима из овог оквирног споразума и не може се мењати.

Корисник услуге ће појединачне набавке реализовати потписивањем уговора или издавањем наруџбенице Пружаоцу услуге.

Уколико је понуда достављена у свему у складу са овим оквирним споразумом, Корисник услуге ће доставити Пружаоцу услуге на потпис уговор у року од 5 (пет) дана од дана достављања понуде из става 1. овог члана, или наруџбеницу о јавној набавци.

Уколико Пружалац услуге не отпочне са вршењем услуге у року од 3 (три) дана од дана од закључења појединачних уговора, оквирни споразум ће се раскинути једностраном изјаве воље Корисника услуге, с тим да исти задржава право на накнаду штете.

Рокови из овог члана могу се продужити само у случају више силе.

Обавезе по основу овог споразума које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за намену из члана 1. став 4. бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 3.

Јединичну цену у оквирном споразуму на основу понуде члан 1. став 4. чине:

- јединична цена м² услуге за редовну механичку и техничку подршку у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада из овог оквирног споразума без ПДВ-а из прихваћене понуде Пружаоца услуге у износу од _____ динара и ПДВ на услугу у износу од _____ динара, тако да укупна уговорна јединична цена м² износи _____ динара;

- јединична цена м² услуге редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада из овог оквирног споразума без ПДВ-а из прихваћене понуде Пружаоца услуге у износу од _____ динара и ПДВ на услугу у износу од _____ динара, тако да укупна уговорна јединична цена м² износи _____ динара.
Уговорна цена је фиксна.

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да ће плаћање за извршене услуге вршити на основу месечно испостављених фактура, и то у року од најдуже 45 календарских дана од дана испостављања фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун Пружаоца услуге, број _____ код банке _____.

Члан 5.

Пружалац услуге преузима обавезу да предметне услуге обавља савесно, одговорно и са пажњом доброг привредника као и да ће поступити по основним примедбама Корисника услуге најкасније у року од 2 (два) дана.

Пружалац услуге се обавезује да ће вршити:

услуге редовне механичке и техничке подршке у областима одржавања хигијене ходника, холова, улаза и дворишта уз сакупљање и транспорт неопасног отпада:

1. сваког радног дана у недељи, и то следећим редом:

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене холова и ходника уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене гвоздених улазних врата (ком.1), споредни улаз са улице Поштанска уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене тротоара испред главног и споредног улаза у зграду (ком. 2) са уличне стране (2 x 25м²) и чишћење снега уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

2. подршка у области одржавања хигијенских услова, односно механичко, техничко и хемијско одржавање просторија уз сакупљање и транспорт неопасног отпада која се врши према потреби након коришћења, односно одржавања венчања, манифестација, разних скупова и слично, и то:

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене Андрушко сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене Зелене сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене хола код главног улаза са степеништем до Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

3. подршка у области одржавања хигијенских услова, односно механичко, техничко и хемијско одржавање просторија, односно грађевинске столарије уз сакупљање и транспорт неопасног отпада која се врши најмање два пута месечно, и то :

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене терасе (ком. 2) и балкона код Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене прозора и врата у згради уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-механичка и техничка подршка у одржавању хигијене гвоздених улазних врата (ком. 2) главни улаз за грађане и улаз за свечане прилике уз сакупљање и транспорт неопасног отпада, с тим да укупна квадратура за механичку и техничку подршку у одржавању хигијене износи 2.560 м²

услуге редовне мануелне подршке у областима одржавања хигијене канцеларија, тоалета и др. уз сакупљање и транспорт неопасног отпада:

1. сваког радног дана у недељи и то следећим редом:

-мануелно одржавање хигијенских услова у канцеларијама, осим просторије коју користи Историјски архив Сента на 2. спрату уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-мануелно одржавање хигијенских услова у кухињи, телефонској централи, портирници и штампарији уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-мануелно одржавање хигијенских услова санитарних чворова (ком. 7) уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

2. подршка у области одржавања хигијенских услова, односно мануелно и хемијско одржавање просторија уз сакупљање и транспорт неопасног отпада која се врши према потреби након коришћења, односно одржавања венчања, манифестација, разних скупова и слично, и то :

-мануелно одржавање хигијенских услова у Свечаној сали уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-мануелно одржавање хигијенских услова у Андрушко сали уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-мануелно одржавање хигијенских услова у Зеленој сали уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;

-мануелно одржавање хигијенских услова у санитарним чворовима на 1. спрату (ком. 2) уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;
-мануелно одржавање хигијенских услова у холу код главног улаза са степеништем до Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;
3. подршка у области одржавања хигијенских услова, односно мануелно и хемијско одржавање просторија, односно грађевинске столарије уз сакупљање и транспорт неопасног отпада која се врши најмање два пута месечно, и то:
-мануелно одржавање хигијенских услова терасе (ком. 2) и балкона код Свечане сале уз сакупљање и транспорт неопасног отпада;
-мануелно одржавање хигијенских услова прозора и врата у згради уз сакупљање и транспорт неопасног отпада, с тим да укупна квадратура за мануелну подршку у областима одржавања хигијене износи 2.560 м²

Члан 6.

У случају да је запослени Пружаоца услуге због одмора или због другог разлога спречен да обавља радне задатке, Пружалац услуге је дужан да се стара о његовој замени.
Пружалац услуге је дужан да поред послова из члана 5. став 2. овог уговора, а на основу посебног захтева Корисника услуге изврши чишћење уз сакупљање и транспорт неопасног отпада после елементарних непогода односно кречења и фарбања зграде, и то без посебне накнаде.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да:

1. запосленима Пружаоца услуге обезбеди просторију за пресвлачење; одреди службено лице за вршење надзора и квалитета над обављањем уговорених услуга;
2. да обезбеди плаћање уговорене цене на начин утврђен овим уговором и да уредно овери испостављену фактуру и исплати Пружаоца услуге;
3. сноси трошкове утрошка електричне енергије које настану коришћењем апарата (машина);
4. обезбеђује потрошни материјал (тоалет папир, папирни убрус за руке, течни сапун и таблете за писоар) из сопствених средстава.

Члан 8.

Корисник услуге има право на једностранни раскид оквирног споразума и појединачних уговора простом изјавом, уз обавезу обавештавања Пружаоца услуге, ако исти не поступи по примедбама Корисника услуге најкасније у року од 2 (два) дана, или у случају уступања вршења уговорених услуга другом привредном субјекту.

Пружалац услуге има право на једностранни раскид оквирног споразума и појединачних уговора простом изјавом, уз обавезу обавештавања Корисника услуге, ако исти благовремено не испуни своје обавезе преузете овим оквирним споразумом или појединачним уговором, а не учини ништа да исте испуни ни у року од 7 (седам) дана од дана пријема писменог упозорења Пружаоца услуге.

Члан 9.

Отказни рок за обе уговорне стране износи 30 дана од дана када уговорна страна којој се отказује оквирни споразум и појединачни уговор прими писмено обавештење о раскиду.

У отказном року Корисник услуге за вршење услуге која је предмет овог оквирног споразума и појединачних уговора не може ангажовати другог извршиоца, осим Пружаоца услуге.

Члан 10.

Корисник услуге и Пружалац услуге су се споразумеле да ће примедбу дати у писаном облику, и то у року од 24 часа од часа сазнања за догађај, а сматраће се да је иста прописно дата:

1. ако и када буде предато лично,
2. послато поштом,
3. послато факсом уз потврду о преносу или
4. послато електронском поштом уз одговарајућу потврду о пријему.

Примедба обавезно садржи кратак опис догађаја, податке о учесницима догађаја, времену и месту догађаја и о процењеној висини настале штете.

Члан 11.

Спорна питања по овом споразуму решавају се мирним путем.

Уколико није могуће мирно решавање спорних питања по оквирном споразуму, стране уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда према седишту Корисника услуге.

Члан 12.

Овај Оквирни споразум важи 24 (двадесетчетри) месеци од дана обостраног потписивања.

Члан 13.

На сва питања која нису регулисана овим оквирним споразумом и појединачним уговорима примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

КОРИСНИК УСЛУГЕ

Напомена:

Овај модел представља садржину Оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Понуђач, у знак прихватања модела Оквирног споразума, мора поунити сва празна места, потписати и оверити печатом сваку страну истог.

Наручилац ће ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи Оквирни споразум о јавној набавци, након што му је Оквирни споразум додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКОВА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова изузев ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, и то само за горе наведене трошкове.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

У складу са чланом 26. Закона, _____ дајем:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента, број: **404-1-01-2-20/2014-03-IV**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге одржавања чистоће у згради органа општине Сента "Градска кућа" - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента, број: **404-1-01-2-20/2014-03-IV**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум: _____

Потпис понуђача

М.П.

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

ЗАПИСНИК О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У ОБЈЕКАТ НАРУЧИОЦА

Сачињен дана _____ године у просторијама општине Сента, зграда органа општине Сента - "Градска кућа", II спрат, канцеларија број 72, између:

1. овлашћеног лица понуђача _____ (*назив и адреса понуђача*),
_____ (*име и презиме овлашћеног лица понуђача*),

ЈМБГ: _____ и

2. _____ (*име и презиме овлашћеног лица Наручиоца*).

Број овлашћења, место овере овлашћења _____ (*уколико увиду у објекат Наручиоца присуствује лице које није законски заступник понуђача*)

Овлашћено лице понуђача извршило је увид у објекат Наручиоца зграда органа општине Сента – "Градска кућа" (*назив организационе јединице Наручиоца*), на адреси Главни трг 1 у Сенти, у времену од _____ до _____ часова.

Место и датум:

Овлашћено лице понуђача:

Печат понуђача

Овлашћено лице Наручиоца:

Печат Наручиоца

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

По извршеном увиду у све објекте Наручиоца, а на основу Записника о извршеном увиду, изјављујемо да смо у могућности да у потпуности извршимо све уговорне обавезе које би настале по основу јавне набавке услуге одржавања чистоће у згради органа општине Сента “Градска кућа” - услуге механичке, техничке и мануелне подршке у областима одржавања хигијенских услова уз сакупљање и транспорт неопасног отпада у згради органа општине Сента, број: **404-1-01-2-20/2014-03-IV**.

ДАТУМ		ПОНУЂАЧ
	М.П.	