



ОПШТИНА ПАРАЋИН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга 90919200 – Набавка услуга чишћења канцеларија
јавна набавка у отвореном поступку
бр.404-8/2015-08 од 03.02.2015.год.

РЕДНИ БРОЈ ЈН 8/2015

Укупан бр.страна 30.

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	06.03.2015. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	06.03.2015. године у 12,30 часова

ПАРАЋИН, фебруар 2015.

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" број 124/2012 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 29/2013), чл. 2. Правилника о изменама и допуна правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 104/2013), и Одлуке о покретању поступка јавне набавке 404-8/15-08 од 03.02.2015.године и Решење о образовању комисије за јавну набавку бр.404-54/2015-08 од 03.02.2015. год. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У отвореном поступку за јавну набавку услуга Набавка услуга чишћења канцеларија ЈН бр.8/2015

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета, рок извршења, место извршења и сл.	5
IV	Спецификација услуга	6
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и чл.76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VII	Образац понуде	20
VIII	Модел уговора	24
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	26
X	Образац трошкова припреме понуде	27
XI	Образац изјаве о независној понуди	29
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона	30

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Наручилац је Општинска управа Параћин, ул. Томе Живановић бр. 10., 35250 Параћин
www.paracin.rs.

2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број ЈН у отвореном поступку 8/2015 обезбеђена су из буџета Општинске управе Параћин, на основу финансијског плана општинске управе Параћин за 2015. год., бр.400-5/2015-03 од 12.01.2015.године, функција 130, економска класификација 421325 – Услуга чишћења.

3. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са:

- *Законом о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.124/2012)*, чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 29/2013), чл. 2. Правилника о изменама и допуна правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 104/2013) и Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке бр. 404-678/2014-03 од 03.03.2014.год.

4. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга – Чишћења канцеларија за Општинску управу Параћин, ЈН бр.8. - шифра из ОРН **90919200**. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

6. КОНТАКТ (лице или служба)

Особа за контакт је Весна Петровић, тел. и факс је 035/570-652, email-
vesna.ketrovic@paracin.rs

II – ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа Параћин

Адреса:..... Параћин, ул. Томе Живановић бр. 10.,

ПИБ:..... 100876853

Матични број:..... 07184654

Шифра делатности:..... 8411

Интернет страница: www.pacacin.rs

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке се спроводи у отвореном поступку је - Набавка услуга чишћења канцеларија за Општинску управу Параћин, ЈН бр.8., заведене под бројем 404-8/2015-08 од 03.02.2015.год., шифра из ОРН: 90919200 – Набавка услуга чишћења.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

III – ВРСТА УСЛУГЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

- **Предмет јавне набавке је набавка услуга** – Чишћење канцеларија Општинске управе Параћин ОРН: 90919200 – Набавка услуге чишћења канцеларија (закључење уговора о чишћењу канцеларија).

Предмет јавне набавке је набавка услуге чишћења канцеларија за Општинску управу Параћин, (на основу спецификације услуга, који је саставни део IV поглавља конкурсне документације).

- **Начин вршења услуге**

Услуга чишћења канцеларија мора бити дневна (свакодневно одржавање канцеларија Општинске управе Параћин) и периодична (прање прозора и осталих стаклених површина) а у складу са предвиђеном спецификацијом услуга.

Понуђач је у обавези да у цену вршења услуга, урачуна и трошкове набавке препарата за одржавање хигијене. Препарати морају бити високвалитетни, потпуно неагресивни за чишћење и заштиту третираних површина, уз примену професионалних средстава за рад чији квалитет одговара домаћим и међународним стандардима.

Понуђач је такође у обавези да о свом трошку обезбеди кесе за смеће, (које се постављају по кантама за смеће, а свака канцеларија има највише по две пластичне канте за смеће), а течни сапун и тоал.папир су обавеза наручиоца.

- **Надзор над вршењем услуга**

Овлашћени представник Наручиоца, тј. Шеф одсека за заједничке послове вршиће контролу и надзор над пруженим услугама. Шеф одсека за заједничке послове је у обавези да у току трајања уговора, уколико утврди, да вршилац услуга, не извршава услуге у складу са уговором, направи писмени записник, којим констатује недостатке.

- **Период извршења**

Уговор се потписује на период од 01.04.2015. године до 31.03.2016.год.

- **Понуђач је дужан** да приликом достављања своје понуде, да уз своју понуду достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговоршћу 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.

- **Битни захтеви** који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се поштују приликом извршења уговора.

- **Место извршења услуга**

Услуга чишћења треба да се изврши у канцеларијама Општинске управе Параћин и то: - зграда општинске управе Параћин (оквирно 2.000 м²), анекс зграде Општинске управе Параћин (оквирно 450 м²), канцеларије редакције Билтена (оквирно 100 м²), пословни простор у згради "Бакаруша" (оквирно 85 м²)

IV – СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА (опис услуга)

(одгорно лице понуђача дужно је страну да парафне, да је упознат са спецификацијом услуга које су предмет набавке)

УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ У ОБЈЕКТИМА СО ПАРАЋИН обухвата:

- зграду општинске управе Параћин (оквирно 2.000 м2)
- анекс зграде општинске управе Параћин (оквирно 450 м2)
- канцеларије редакције Билтена (оквирно 100 м2)
- пословни простор у згради "Бакаруша" (оквирно 85 м2)

ДИНАМИКА ЧИШЋЕЊА:

1. - Дневно чишћење се обавља на следећи начин и то:

- Усисавање свих меких подних облога, брисање ламината, прање улазних врата, темељно чишћење намештаја у свим просторијама, благим хемикалијама или полувлажном крпом, у канцеларијама председништва (обухвата 3 канц.) и канцеларија начелника општинске управе (канцеларија број 28), брисање и прање свих стаклених површина у канцеларијама председништва, које дневно додирују запослени и посетиоци, избацавање канти за смеће у свим канцеларијама (мењањем кеса за канте), детаљно рибање абразивним средствима зидне и подне плочице и дезинфекција целокупне санитарije једног WC у председништву (**сваког дана у периоду од 07,30 до 08,30 h**)

Дневно чишћење се обавља на следећи начин и то:

- Да детаљно очисти и обрише влажном крпом и средствима хигијене све ходнике у згради, услужни центар, малу салу и салу за састанке (детаљно чишћење намештаја благим хемикалијама или влажном крпом) у наведеним салама, да детаљно ориба благим хемикалијама санитарiju (зидне и подне плочице, огледала, дезинфикује WC, лавабое) у целокупној згради општинске управе Параћин заједно са Анексом општинске управе, избаци канте за смеће из свих канцеларија (мењањем кеса за канте), брисање и прање стаклених површина које дневно додирују запослени и посетиоци, брисање улазних врата на салама, повремено поливање цвећа по ходницима и салама и брисање прашине са цвећа, а по канцеларијама поливање цвећа обављаће запослени (**сваког дана у периоду од 15,30 до 20,00 h**)

- детаљно рибање абразивним средствима зидне и подне плочице и дезинфекцију целокупне санитарije свих WC-а (12.ком.), (**два пута дневно у периоду око 11 h и после 15,30**)

2. - Два пута недељно у приземљу се обавља на следећи начин и то:

- Усисавање, чишћење и прање ламината, детаљно чишћење намештаја благим хемикалијама или влажном крпом, брисање и прање стаклених површина које дневно додирују запослени и посетиоци, брисање улазних врата на канцеларијама на првом спрату и то: портирница, народна канцеларија, канц.бр.3., канц.бр. 4., канц.бр.5., канц.бр.6., канц.бр.7., канц.бр.8., канц.9., канц.10., канц.11., канц.12., канц.13., канц. 14 и Анекс општинске управе Параћин (**уторком и петком у периоду од 15,30 до 20,00 h**)

Два пута недељно на I спрату се обавља на следећи начин и то:

- Усисавање, чишћење и прање ламината (у канцеларијама где је постављен) и детаљно чишћење намештаја благим хемикалијама или влажном крпом, брисање и прање стаклених површина које дневно додирују запослени и посетиоци, у свим наведеним канцеларијама и то: канц.бр.29., канц.бр.30., канц.бр.32., канц.бр.34., канц.бр.35., канц.бр.36., канц.бр.37., канц.бр.38., канц.бр.39., канц.бр.40., канц.бр.41., канц.бр.42., канц.бр.43., канц.бр.44 и канцеларије редакције Билтена **(понедељком и средом у периоду од 15,30 до 20,00 h)**

Два пута недељно на II спрату се обављају на следећи начин и то:

-Усисавање, чишћење и прање ламината и детаљно чишћење намештаја благим хемикалијама или влажном крпом, брисање и прање стаклених површина и улазних врата на наведеним канцеларијама које дневно додирују запослени и посетиоци, у свим наведеним канцеларијама и то: канц.45., канц.бр.46., (обухвата 2 канц.), канц.бр.47., канц.бр.48., канц.бр.49., канц.бр.50., канц.бр.51., канц.бр.52., канц.бр.53., канц.бр.54., канц.бр.55., канц.бр.56., канц.бр.57., канц.бр.58., кан.бр.59., канц.бр.60., канц.бр.61., канц.бр.62 (обухвата 2 канцеларије) канц.бр.63., канц.бр.65 (обухвата две канцеларије), задња канцеларија лево и десно на II спрату **(уторком и четвртком у периоду од 15,30 до 20,00 h).**

Два пута недељно салу за венчање у згради "Бакаруша"

- Детељно брисање прашине благим хемикалијама или влажном крпом на целокупном намештају, брисање и прање стаклених површина које дневно додирују запослени и посетиоци, чишћење и прање подова, рибање и дезинфекција WC (два ком.), брисање плочица, као и избацивање смећа **(понедељком и петком у периоду од 7,30 до 8,30 h)**
Општина Параћин има укупно 5. канцеларија у којима се налази итисон.

Пружалац услуга је дужан да користи високвалитетне, потпуно неагресивне препарате за чишћење и заштиту третираних површина уз примену професионалних средстава за рад чији квалитет одговара домаћим и међународним стандардима такође је обавеза понуђача да о свом трошку обезбеди кесе за смеће, а обавеза наручиоца је купује течни сапун, и освеживаче просторија.

Напомена: У време празника постоји могућност промене радног времена, као и у случају одржавања скупова о чему ће пружалац услуга бити правремено обавештен.

Радно време извршиоца у првој смени траје од 7,30 до 11 часова, а радно време у другој смени траје од 15,30 до 20,00 часова.

3. - Периодично чишћење се обавља на следећи начин:

- Услуга прања прозора унутра на свим прозорима пословне зграде Општине Параћин, заједно са Анексом, на прозорима и канцеларијама редакције Билтена, и стакленим површинама сале за венчање у згради "Бакаруша", као и да обрише благим хемијским средством венецијанере, а тракасте завесе влажном крпом. (у току прве недеље маја 2015.год. и прве недеље октобра 2015.год.)

Ред. бр.	Врста услуга	Цена услуге на месечном нивоу (без ПДВ-а)	Цена услуге на месечном нивоу (са ПДВ-ом)	Укупна површина
1.	Услуга одржавања хигијене у свим предвиђеним објектима			2.635 м2
УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а (за период од годину дана):				
УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ом (за период од годину дана):				

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П

**V – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ
ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

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

1.1. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; **(чл.75. став 1. тач.1) Закона.)**
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **(чл.75. став 1. тач.2) Закона)**
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда, **(чл.75. став 1. тач.3) Закона)**
- 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; **(чл.75. став 1. тач.4) Закона)**
- 5) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које прозилазе из важећих прописа о заштити на раду, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине **(чл.75. став 2. Закона.)**

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. и то:

- 1) да располаже довољним **кадровским капацитетом** – сматра се да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом уколико има у радном односу најмање 4 (четири) запослена лица која ће бити одговорна за спровођење уговора,
- 2) **списак хемијских средстава** које ће понуђач користити приликом извршења уговора и **списак опреме и средстава за рад** које ће понуђач користити, а која омогућавају брзо и ефикасно извршење услуга у предвиђеним канцеларијама у форми изјаве потписане и печатиране од стране одговорног лица понуђача,
- 3) да располаже **довољним пословним капацитетом**, понуђач доказује **списком пружених услуга** за задње 3 године (2014.,2013 и 2012), за услуге које су предмет ове набавке са износима, датумима и листама купаца, односно наручилаца за претходне три године 2014.,2013 и 2012. год. са износима, датумима са листама наручилаца и минимум две референце у износу преко 700.000,00 дин. (без урачунатог ПДВ-а).

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

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

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) **Услов из чл.75. ст.1. тач.1) Закона:** - Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) **Услов из чл.75. ст.1. тач.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 ***Напомена: (уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда)** 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 против 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) **Услов из чл.75. ст.1. тач.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;
- 4) **Услов из чл.75. ст.1. тач.4) Закона:** - Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле обавезе 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;**
- 5) **Услов из чл.75.ст.2.** - Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (образац изјаве дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

* Сходно чл.22.Закона о уређењу судова, основни суд у првом степену суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет година и десет година ако за поједина од њих није надлежан други суд.Чланом 23.истог закона прописана је надлежност вишег суда.

2.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора да испуни **додатне услове** за учешће у поступку предметне јавне набавке, дефинисане чл.76.ЗЈН, што доказује:

- Да располаже довољним **кадровским капацитетом** понуђач доказује **Изјавом о кључном техничком особљу који раде за понуђача**, минимум 4 (четири) запослена лица која ће бити одговорна за спровођење уговора, **заједно са доказом о радном односу** ових лица (кумулативно: уговор о раду, фотокопија М обрасца) или доказ да ће лице која иначе није запошљено код понуђача бити ангажовано од стране понуђача у реализацији конкретне јавне набавке (нпр. преко уговора о делу или неког др.уговора у складу са позитивним прописима који регулишу дату област).
- да располаже довољним **пословним капацитетом** понуђач доказује **Изјавом о извршеним предметним услугама, достављајући списак за задње три обрачунске године** (2014.,2013 и 2012.) са износима, датумима, листама купаца која мора да садржи **и минимум 2 (две) стручне референце које прате списак** (копије мин. два уговора или два рачуна без обзира на коју од претходне три године се односе, што значи да понуђач може приложити обе референце, за једну од претходних година. Један уговор или рачун мора бити на мин. износ од 700.000,00 дин. (без ПДВ-а)).
- **Изјавом о хемијским средствима, опреми и средствима за рад**, које ће понуђач користити приликом извршења уговора,

Изјаве морају бити дате на меморандуму понуђача под материјалном и кривичном одговорношћу понуђача (изјава о кључном техничком особљу, као и изјава о најважнијим извршеним предметним услугама, изјава о хемијским средствима, опреми и средствима за рад). Уколико понуђач ангажује неко лице, које није запошљено код понуђача, ради реализацији конкретне јавне набавке нпр. преко уговора о делу или неког др. уговора у складу са позитивним прописима, које регулишу дату област, у уговору мора бити наведено да је ангажован по овој јавној набавци. Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико изјаву потпише лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, да тражи од понуђача, чија је понуда на основу изврештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија 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 чл.75. ст.1. тач.1) – Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Уколико су понуђачи **регистровани у Регистру понуђача**, који води Агенција за привредне регистре не морају да достављају доказе из чл.75.ст.1.тач.1) до 4) ЗЈН., већ су у обавези, да нагласе да су уписани у Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни. Уколико је доказ о испуњености услова услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду, када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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 прописан начин.

VI – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак на српском језику.

1. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. 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.

Понуду доставити на адресу: Општинска управа Параћин, Радна група за јавне набавке, ул. Томе Живановића бр.10, 35250 Параћин, са назнаком **Јавна набавка добара: НАБАВКА УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА КАНЦЕЛАРИЈА, ЈН бр.8/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**, поштом или лично на шалтеру бр.7 писарнице Општине Параћин. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 06.03.2015. год. до 12,00 часова.

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 ће навести датум и сат пријема 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, сматра се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуда
- Попуњен образац спецификације услуга
- Модел уговора
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. став 2. Закона
- Тражене доказе предвиђене V делом кон.докум. ("Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75.и 76.Закона и упутство како се доказује испуњеност услова")
- Предвиђено финансијско средство обезбеђења

2. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено

3. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДА

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: Општинска управа Параћин, Радна група за јавне набавке, ул. Томе Живановића бр.10, 35250 Параћин, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга – чишћења канцеларија" ЈН бр.8/2015-08 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуга – чишћења канцеларија" ЈН бр.8/2015-08 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуга – чишћења канцеларија" ЈН бр.8/2015-08 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – чишћења канцеларија" ЈН бр.8/2015-08 – 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.

4. 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 зучествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII), наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

6. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст.4. тач.1) до б) 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 уговор,
- 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 уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања - Плаћање се врши на основу испостављених рачуна, који се испостављају на крају сваког месеца за претходни месец. Понуђач је у обавези да 20.12.2015.године, достави рачун за децембар и авансни рачун за целокупан преостали износ до висине потписаног уговора (за месеце до краја важења уговора, јер се уговор потписује на период од годину дана.)

8.2. Захтев у погледу места извршења набавке – Вршилац услуге, услугу одржавања хигијене, треба да обавља у згради општинске управе Параћин, анексту зграде општинске управе Параћин, канцеларије редакције Билтена, пословни простор у згради "Бакаруша", ужи центар града.

8.3. Захтеви у погледу рока важења понуде – 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.

8. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће за се за оцену понуде узимати у обзир, цена без пореза на додату вредност. У цену урачунати сви пратећи трошкови: цену ангажовања радне снаге за предвиђену услугу, цену средстава за рад и опреме, цену хемијских средстава на годишњем нивоу и остале зависне трошкове. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима. По закључењу уговора, уговорена цена не може се мењати.

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

1. Понуђач је дужан да у понуди достави:

- ***Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде*** и то: Бланко сопствену меницу, (понуђач доставља само једну меницу за озбиљност понуде) која мора бити евидентирана у Регистру меница. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено, попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини од 100.000,00 дин. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице је до потписивања уговора.

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.

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.

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.

Напомена: Понуђачи су дужни да наведено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставе у понуди.

2. Понуђач је дужан да достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања** и то: Бланко сопствену меницу, (доставиће само изабрани понуђач у наведеном периоду) која мора бити евидентирана у Регистру меница. 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, у износу, који ће бити фактурисан 20.12.2015. год. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице, меничног овлашћења је до краја извршења уговора.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: - Продавац не изврши своју уговорну обавезу у складу са уговором.

Напомена: Понуђачи су дужни да наведено средство финансијског обезбеђења за авансну уплату, доставе истовремено са достављањем рачуна 20.12.2015.год.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ 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, а локалним пореским обавезама – Локална пореска администрација.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЉЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 8/2015"

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЉЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чл. 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулума: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, 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.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дат у кривичном и материјалном одговоршћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о уштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

18. 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.

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ 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 за заштиту права у поступцима јавних набавки на адресу: Немањина 22-26, 11000 Београд, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим 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. (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношење 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 оспорати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун: **Текући рачун:** 840-742221843-57, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016 **Прималац:** буџет Републике Србије; **Износ: 80.000,00 динара.**

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара, уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138. – 167. Закона.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношења захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VII - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга – УСЛУГА ЧИШЋЕЊА
КАНЦЕЛАРИЈА, ЈН број 8/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу "Подаци о учеснику у заједничкој понуди" 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.

5) НАБАВКА - УСЛУГА ЧИШЋЕЊА КАНЦЕЛАРИЈА, ЈН број 8/2015

УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а за услугу чишћења на годишњем нивоу:	_____дин. (без ПДВ-а)
Укупна цена са ПДВ-ом за услугу чишћења на годишњем нивоу:	_____дин. (са ПДВ-ом)
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда):	_____дана од _____дана отварања понуда
Место извршења услуга:	канцеларије предвиђене спецификацијом услуга
Рок вршења услуга:	01.04.2015.год. до 31.03.2016.год.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомене:

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.

Понуђач је у обавези да попуни, печата и парафира модел уговора, чиме потврђује да се слаже са предложеним уговором.

VIII - МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЧИШЋЕЊУ КАНЦЕЛАРИЈА

ЈН број 8/2015

закључен у Параћину, дана _____. 2015.године између:

1. ОПШТИНСКА УПРАВА ПАРАЋИН, ул. Томе Живановића бр.10, коју заступа Данијела Радоњић дипл. правник, Начелник општинске управе Параћин, ПИБ – 100876853, матични број – 07184654 (у даљем тексту НАРУЧИЛАЦ)

2. _____, из _____, ул. _____, бр. _____, ПИБ- _____, матични број _____, коју заступа _____ директор, у даљем тексту (ВРШИЛАЦ услуга)

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга чишћења канцеларија и то: зграда општинске управе Параћин, анекс зграде општинске управе Параћин, канцеларије редакције Билтена и пословни простор у згради "Бакаруше" а на основу спроведене јавне набавке у отвореном поступку, објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки, по Одлуци бр.8., заведене под бројем 404-8/15-08 од 03.02.2015.г.(у даљем тексту: услуга), које су предмет јавне набавке Наручиоца.

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да услуге одржавања хигијене у објектима Општине Параћин, пружа свакодневно (према динамици и спецификацији из конк.документације) и поједине услуге одржавања хигијене пружа периодично.

Услуге одржавања хигијене у објектима Општине Параћин Пружалац услуга пружа својим средствима за одржавање хигијене, средствима рада и својом радном снагом.

Члан 3.

Пружалац услуга се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора врши ажурно и квалитетно, ефикасно у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима. Пружалац услуга гарантује да ће обезбедити довољан број запослених за извршење предметних услуга.

Члан 4.

Пружалац услуга је одговоран за предузимање мере заштите на раду, и других мера у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангажоване на пословима који су предмет овог уговора. Пружалац услуга мора имати минимум 4.(четири) запослена радника на одржавању хигијене у објектима Општине Параћин, за целокупно време трајања уговора. Пружалац услуга је дужан, да достави Наручиоцу, личне податке за све извршиоце послова одржавања хигијене у објектима Општине Параћин.

Члан 5.

Уколико извршење услуге не одговара уговореним услугама, односно имају видљиве мане, Наручилац је дужан да о томе, усмено обавести Пружаоца услуга и захтева поновно извршење услуга у току тог дана. Наручилац ће преко овлашћеног представника (Шеф одсека за заједничке послове) вршити контролу и надзор над пружањем услуга. Уколико овлашћено лице које врши контролу и надзор над пружањем услуга, писменим путем (на основу записника) констатује да Пружаоц услуга, приликом **вршења услуга има недостатке**, тј.услугу одржавања хигијене не спроводи како је предвиђено спецификацијом услуга, Наручилац има

право наплату уговорне казне у висини 2% укупне цене услуга на месечном нивоу, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуга на месечном нивоу. Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без сагласности пристанка пружаоца услуга, умањеном износа наведеног у рачуна.

Члан 6.

Уколико Пружалац услуга **не испуни** своје обавезе (дневне) – услуге (или касни са извршењем истих дуже од 7 календарских дана- периодичне) предвиђене конкурсном документацијом, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац може захтевати наплату уговорне казне у висини 2% укупне цене услуга на месечном нивоу, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуга на месечном нивоу. Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без сагласности пристанка пружаоца услуга, умањеном износа наведеног у рачуна.

Члан 7.

Пружалац услуга се обавезује да децембра 2015.год. достави две фактуре са датумом 20.12.2015.год., једну за услугу одржавања хигијене за месец децембар 2015.год., а другу фактуру за унапред плаћене услуге до краја важења уговора. Такође вршилац услуга истовремено се обавезује да са фактуром за унапред плаћене услуге достави бланко соло меницу – оригинал, заједно са меничним овлашћењем (са роком важења меничног овлашћења 90 дана од дана фактурисања), копију картона са депонованим потписима овлашћењених лица пружаоца услуге и захтев за регистрацију менице (издаје банка пружаоца услуге).

Члан 8.

Цена услуга, која чини предмет овог уговора, утрђена је у понуди Пружаоца услуга, и износи на годишњем нивоу _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ динара. Рок важења овог уговора је годину дана, од дана потписивања уговора 01.04.2015.год. до 31.03.2016.год.

Члан 9.

Наручилац уплаћује динарска средства, на основу испостављене фактуре, у целокупном износу, на текући рачун Вршиоца услуга и то _____ који се води код банке _____. Рок плаћања извршене услуге је најдуже у року од 10 календарских дана, након примљеног рачуна, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл.гласник РС" бр.119/2012).

Члан 10.

Вршилац услуга ће део услуга извршити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____. Вршилац услуга у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, као да их је сам извео.

Члан 11.

Уговор са закључује на одређено време и то годину дана, тј. за буџетску 2015.год., а на основу Плана јавних набавки за 2015.годину. Свака уговорна страна има право на једнострану раскид уговора у складу са законом уз поштовање отказног рока од 30 дана.

Члан 12.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико услуга не одговара врсти и квалитету наведеном у понуди Вршиоца, а у складу са траженом спецификацијом. Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 13.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд.

Члан 14.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

ВРШИЛАЦ УСЛУГА

**IX – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Укупна цена без урачунатог ПДВ-а (на годишњем нивоу)
1.	Укупна цена услуга чишћења канцеларија на годишњем нивоу:	
2.	Остали зависни трошкови:	
3.	Трошкови ПДВ-а:	
4.	Укупна цена без ПДВ-а: (1+2)	
5.	Укупна цена са ПДВ-ом: (1+2+3)	

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 1. уписати цену услуга чишћења канцеларија на годишњем нивоу (без ПДВ-а),
- У колони 2. уписати остале зависне трошкове,
- У колони 3. уписати износ ПДВ-а,
- У колони 4. уписати укупну цену предмета јавне набавке – услуге чишћења канцеларија на годишњем нивоу са свим трошковима без ПДВ-а, (износ из колоне 1. + износ из колоне 2.),
- У колони 5. уписати укупну цену предмета јавне набавке – услуге чишћења канцеларија на годишњем нивоу са свим трошковима и са ПДВ-ом (износ из колоне 1. + износ из колоне 2. + износ из колоне 3.)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Х – 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 трошка	Износ трошка у РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: попуњавање и достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XI – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона _____ даје;

ИЗЈАВА

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге чишћења канцеларија ЈН бр.8., заведена под бројем 404-8/2015-08 од 03.02.2015.год., поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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 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.

**XII – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.
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 чишћења канцеларија, ЈН бр.8/2015, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

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