



**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ“**

Београд, ул. Рузвелтова 50

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ
НВВ – 33/2017**

Београд, август 2017.

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гл.РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гл.РС“ бр.85/15), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку

Услуга ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

НВВ-33/2017

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТЕ ПОДАТКЕ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
3.	ОБРАЗАЦ 1: ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
4.	УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5.	ОБРАЗАЦ 2: ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПОНУЂАЧА/ ПОДИЗВОЂАЧА/УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
6.	ОБРАЗАЦ 2: ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
7.	ОБРАЗАЦ 3: ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
8.	ОБРАЗАЦ 4: ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9.	ОБРАЗАЦ 5: ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН-А
10.	ОБРАЗАЦ 6: ИЗЈАВА
11.	ОБРАЗАЦ 7: ИЗЈАВА
12.	ОБРАЗАЦ 8: ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
13.	ОБРАЗАЦ 9: ИЗЈАВА О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ
14.	ОБРАЗАЦ 10
15.	МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите у складу са њом. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

ЈКП“Погребне услуге“ Београд ул. Рузвелтова бр. 50, интернет страница:
www.beogradskagroblja.rs

2. Поступак који се спроводи

Поступак јавне набавке велике вредности у складу са Законом о јавним набавкама („Сл.гл.РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту ЗЈН) и подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга: **ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ, НВВ 332017**

4. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Набавка услуга, назив и ознака из Општег речника набавке: **90900000 (Услуге чишћења и санитације).**

5. Спровођење поступка јавне набавке

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

6. Рок и начин подношења понуда

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде на адресу: ЈКП“Погребне услуге“ Београд ул. Рузвелтова бр. 50.

На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

Рок за подношење понуда је **25.09.2017.** године.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца, до **25.09.2017.** године до **11,30 часова**, без обзира на начин на који су послате.

Јавно отварање понуда ће се обавити **25.09.2017.** године у **12,00 часова**, по редоследу пријема понуда, на адреси: Јавно комунално предузеће „Погребне услуге“, Рузвелтова 50, Београд, на првом спрату, сала за састанке.

6. Контакт

Додатне информације и обавештења у вези са припремом понуде понуђач може тражити у писаном облику достављањем Захтева Комисији за јавне набавке електронском поштом на e-mail : nabavke@beogradskagroblja.rs , сваког радног дана од **07.00 до 15.00 часова**.

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу Јавних набавки.

2.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

2.2 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

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 коверти или на кутији на предњој страни понуде потенцијални понуђач можете залепити Образац 10. из конкурсне документације.

На полеђини коверте или на кутији навести назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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: ЈКП“Погребне услуге“ Београд, Рузвелтова бр. 50, са знаком: **“Понуда за јавну набавку велике вредности ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ, НВВ 33 /2017“**

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.

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.

2.3 ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

2.4 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

2.5 ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗЈН

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: ЈКП“Погребне услуге“, Рузвелтова 50, Београд, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку мале вредности, НВВ - 33 - Набавка _____ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку мале вредности, НВВ - 33 - Набавка _____ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку мале вредности, НВВ - 33 - Набавка _____ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности, НВВ - 33 - Набавка _____ - 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.

2.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

2.7 УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде 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 конкурсној документацији, 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.

2.8 ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 3) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

2.9 ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је до 45 дана, од дана испостављања уредне фактуре за претходни обрачунски месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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 на може мењати понуду.

2.10 ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а.

Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

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, запошљавања, борачка и социјална питања.

2.13 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуда мора да садржи:

- **средство обезбеђења за озбиљност понуде (предаје се уз понуду)**

1) Банкарска гаранција за озбиљност понуде:

Изабрани понуђач се обавезује да уз понуду, преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за озбиљност понуде издаје се у висини од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, са роком важности од минимум 60 дана од дана отварања понуда (средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде.)

- **средство обезбеђења за добро извршење посла , изабрани понуђач је дужан да на дан потписивања Уговора достави Наручиоцу.**

2) Банкарска гаранција за добро извршење посла:

Изабрани понуђач се обавезује да на дан закључења уговора, преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач је дужан да у понуди достави Оригинално писмо о намерама банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла по овој набавци, којим се банка издавалац безусловно и неопозиво обавезује да ће понуђачу у случају да буде изабран за доделу уговора издати банкарску гаранцију за добро извршење посла у складу са условима из конкурсне документације. Писмо о намерама мора бити обавезујуће за банку издаваоца, мора бити безусловно и не сме бити ничим ограничено.

2.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на e-mail nabavke@beogradskagroblja.rs., **сваког радног дана од 07,00 до 15,00 часова**, (електронска пошта која буде послата после истека радног времена, тј. после 14,00 часова, сматраће се да је примљена следећег дана), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за **јавну набавку велике вредности, ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ, НВВ 33/2017**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда 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.

2.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА 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 (члан 93. Закона).

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

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

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

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

2.16 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

2.17 ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **25.09.2017. године у 12,00 часова**, на адреси : ЈКП“Погребне услуге“, Рузвелтова 50, Београд, први спрат, сала за састанке.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

2.18 ВРСТА КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.

Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума:

„најнижа понуђена цена“.

Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, Наручилац ће дати предност оном понуђачу :

1. Први резервни критеријум: Ако је у понудама понуђена иста цена, наручилац ће донети одлуку да уговор додели понуђачу чији је рок важења понуде дужи.
2. Други резервни критеријум: Ако је у понудама понуђена иста цена и ако је рок важења понуда исти, наручилац ће донети одлуку да уговор додели понуђачу „извачењем из шешира“ .

2.19 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

2.20. 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.

2.21 НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛ. 156. ЗАКОНА

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у складу са чланом 156. ЗЈН на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, број модела: 97 позив на број: **НВВ 33/2017**, сврха уплате: Такса за ЗЗП, ЈКП „Погребне услуге“ Београд, са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава

реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- број рачуна: 840-30678845-06;
- шифру плаћања: 153 или 253;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу Србије у складу са законом и другим прописом.

2.22 РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

ОБРАЗАЦ 1**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку НВВ 33/2017

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ		
Назив понуђача:		
Адреса понуђача:		
Име особе за контакт:		
e-mail:		
Телефон:		
Телефакс:		
Порески број понуђача(ПИБ):		
Матични број понуђача:		
Шифра делатности:		
Назив банке и број рачуна:		
Лице овлашћено за потписивање уговора:		
Понуђач је евидентиран као обвезник ПДВ (заокружити)	ДА	НЕ

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде, и уписати податке под Б) и В))

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
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:
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:
	Адреса:
	Матични број:
	Порески идентификациони број:
	Име особе за контакт:

Напомена:

- Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

Табела 3:

1	Укупна површина предметних објеката (подне површине 5928,00 m ² + стаклене површине 1326,10 m ²)	7254,10 m ²
2	Јединична цена на месечном нивоу без ПДВ-а (дин/m ²)	
3	Укупна месечна цена без ПДВ-а	
4	Укупна цена без ПДВ-а (цена за 24 месеца)	
5	Износ ПДВ-а на укупну цену (20%)	
6	Укупна цена са ПДВ-ом	
7	Начин и рок плаћања	Рок плаћања је до 45 дана, од дана испостављања уредне фактуре за претходни обрачунски месец. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
8	Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуде)

Датум

М. П.

Понуђач

М.П.

Подизвођач

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити.

-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 овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.

-Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач

- 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.

III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ТИХ УСЛОВА СХОДНО ЧЛ. 77 ЗЈН

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 75. ЗЈН)

1. Да је понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

Доказ за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра.

2. Да понуђач /подизвођач/ учесник заједничке понуде, као ни 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.

Доказ за правно лице:

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.

Доказ за предузетнике и за физичко лице: 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 2 месеца пре отварања понуда.

3. Да је понуђач /подизвођач/ учесник заједничке понуде измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ за правно лице, предузетнике, физичко лице : Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда

Регистар понуђача:

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 3) Закона о јавним набавкама

3.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 76. ЗЈН)

1) Финансијски капацитет:

Да понуђач у некој од последње 3 обрачунске године (2014, 2015. и 2016) није имао пословни губитак као и да у току 2016. и 2017. године до дана објаве позива није био у блокади .

Доказ: биланс стања и успеха за претходне 3 обрачунске године; потврда НБС о броју дана неликвидности у 2016. и 2017. години до дана објаве позива.

2) Пословни капацитет:

Да поседује или користи најмање 3 теретна возила.

Да је у претходне 3 године вршио услуге одржавања хигијене у објектима у којима је неопходно спречити ширење заразних болести (болнице, домови здравља, простори за манипулацију покојницима).

Доказ: за возила у власништву понуђача доставити очитане примерке саобраћајних дозвола а за возила која се користе по другом основу (закуп или лизинг) доставити и уговор о закупу или лизингу као и потврду закуподавца или лизинг куће да понуђач све рате измирује на време и фотокопију полисе обавезног осигурања; потврда претходног наручиоца да је понуђач вршио услуге одржавања хигијене у његовим објектима у свему у складу са уговореним квалитетом услуга.

3) Кадровски капацитет:

Кадровски капацитет: да има радно ангажованих најмање 30 лица која су обучена за безбедан и здрав рад; да има радно ангажовано најмање једно лице са стручним звањем санитарно еколошког техничара.

Доказ: М обрасци и уговори о раду за лица која су у радном односу односно уговори о радном ангажовању за лица која су ангажована по другом основу; Образац 5 у складу са Правилником о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду за сва лица; Фотокопија дипломе лица са стручним звањем санитарно еколошког техничара; Извод из ППП – ПД обрасца за месец јули 2017. године (Образац ППП-ПД је прихватљив уколико је „Стање задужења по БОП на дан израде извода 0,00 динара или у минусу)

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3), а доказ из члана Додатне услове група понуђача испуњава заједно изузев услова неопходног финансијског капацитета који морају да испуне сви чланови групе.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, изузев фотокопије дипломе за епидемиолога а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја 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.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

3.3 ДРУГИ ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:

- Образац понуде.
- Образац изјаве о независној понуди.
- Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН-а.
- Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења.
- Модел уговора

3.4 ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде.

3.5 ПОДИЗВОЂАЧИ

Уколико понуђач поднесе понуду **са подизвођачем**, дужан је да за подизвођача у понуди достави све доказе о испуњености услова наведених под редним бројем од 1. до 3.

3.6 ГРУПА ПОНУЂАЧА

Уколико **група понуђача** поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца.

3.7 СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

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.

3.8 ПРОМЕНЕ

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 2
ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
СПЕЦИФИКАЦИЈА ОБЈЕКТА

Ред. бр.	Објекат у коме се пружају услуге	Подне површине (m ²)	Стаклене површине (m ²)	Број извршилаца у периоду ангажовања	Период ангажовања
1.	Управна зграда на Новом гробљу, Рузвелтова бр.50	882,40	281,00	2 извршиоца у другој смени	14,00-22,00 понедељак-петак
2.	Зграда Сервисног центра на Новом гробљу, Рузвелтова бр.50 (I и II смена и рад викендом)	405,60	36,90	2 извршиоца пре подне, 1 извршилац после подне	6,00-13,00 понедељак-субота 13,00-20,00 понедељак-петак
3.	Испраћајне капеле на Новом гробљу, Рузвелтова бр. 50	298,70	14,60		
4.	Јавни тоалет на Новом Гробљу, Рузвелтова бр. 50	32,00	0,00		
5.	Зграда каменорезачке радионице на Новом гробљу, Рузвелтова 50	91,60	13,60	1 извршилац пре подне	06,00-14,00 понедељак-субота
6.	Зграда радничких просторија на Новом гробљу, Рузвелтова 50	377,88	38,40		
7.	Управна зграда на гробљу Лешће са крематоријумом, Сланачки пут бб	543,70	166,00	2	06,00-15,00 понедељак-субота
8.	Зграда Радничких просторија на гробљу Лешће, Сланачки пут бб	250,00	22,50		
9.	Испраћајне капеле на гробљу Лешће, Сланачки пут бб	836,10	84,00		
10.	Управна зграда на Новом Бежанијском гробљу, Гандијева бб, оквирне површине 409m ²	307,00	67,00	1	06,00-14,00 понедељак-субота
11.	Испраћајне капеле на Новом Бежанијском гробљу, Гандијева бб	148,50	43,50	1	06,00-14,00 понедељак-субота
12.	Управна зграда на гробљу Орловача, Ибарски пут бб, оквирне површине 863,55m ²	618,87	237,00	2	06,00-14,00 понедељак-субота
13.	Испраћајне капеле на гробљу Орловача, Ибарски пут бб	501,75	217,00		
14.	Зграда капеле мртвачнице са радничким просторијама, Делиградска бр.36	349,00	95,70	2	06,00-14,00 понедељак-субота
15.	Објекат транспортног простора са магацимом, Делиградска бр.36	284,90	8,90		
УКУПНА ПОВРШИНА (m²)		5.928,00	1.326,10		

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОВРШИНА ЗА СВАКИ ОБЈЕКАТ ПОСЕБНО**1. Управна зграда на Новом гробљу, Рузвелтова 50**

канцеларијски простор - I спрат	површина	материјал пода	стаклена површина
хол	30,00	мермер	111,60
степениште	14,50	мермер	3,60
секретарица	17,90	ламинат	2,00
директор	14,00	паркет	2,00
сала	23,20	ламинат	4,40
канцеларија 1	14,50	ламинат	2,00
канцеларија 2	14,50	ламинат	3,30
канцеларија 3	14,50	ламинат	3,30
канцеларија 4	14,50	ламинат	3,30
канцеларија 5	14,50	ламинат	6,40
канцеларија 6	14,50	ламинат	2,10
канцеларија 7	14,50	ламинат	3,30
канцеларија 8	14,50	ламинат	3,30
канцеларија 9	14,50	ламинат	3,30
канцеларија 10	14,50	ламинат	3,30
канцеларија 11	14,50	ламинат	3,30
канцеларија 12	14,50	ламинат	3,30
канцеларија 13	14,50	ламинат	3,30
санитарни део- I спрат	површина	материјал пода	стаклена површина
тоалет	10,00	керамика	2,00
канцеларијски простор - II спрат	површина	материјал пода	стаклена површина
хол	20,80	мермер	1,20
степениште	14,50	мермер	0,20
канцеларија 1	18,20	ламинат	0,20
канцеларија 2	13,20	ламинат	0,20
канцеларија 3	9,20	ламинат	0,20
канцеларија 4	14,00	ламинат	0,20
канцеларија 5	14,00	ламинат	0,20
канцеларија 6	16,00	ламинат	0,20
санитарни део- II спрат	површина	материјал пода	стаклена површина
тоалет	10,00	керамика	2,00
канцеларијски простор-приземље	површина	материјал пода	стаклена површина
хол	50,00	мермер	26,20
улаз	14,50	мермер	/
степениште	14,50	мермер	4,90
централа	14,50	ламинат	5,60
канцеларија 1	14,50	ламинат	3,10
канцеларија 2	14,50	ламинат	3,10
канцеларија 3	14,50	ламинат	5,60
канцеларија 4	14,50	ламинат	5,60
канцеларија 5	14,50	ламинат	5,60
канцеларија 6	14,50	ламинат	5,60
канцеларија 7	14,50	ламинат	5,60
канцеларија 8	14,50	ламинат	5,60
канцеларија 9	14,50	ламинат	5,60
канцеларија 10	14,50	ламинат	5,60
портирница	4,10	ламинат	1,60
рачуноводство	45,00	ламинат	12,00
просторија - приземље	површина	материјал пода	стаклена површина
Тоалет	10,00	керамика	3,00

канцеларијски простор - сутерен	површина	материјал пода	стаклена површина
ходник	36,40	мермер	/
степениште	13,60	мермер	/
друштвена исхрана	23,00	керамика	2,00
канцеларија 1	8,50	ламинат	/
канцеларија 2	8,50	ламинат	/
архива	59,10	епоксидни	/
санитарни део - сутерен	површина	материјал пода	стаклена површина
тоалет 1	2,80	керамика	0,50
тоалет 2	4,90	керамика	0,50
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
мермер			208,80
керамичке плочице			60,70
ламинат			539,80
паркет			14,00
итисон			0,00
епоксидни			59,10
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ			882,40
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ			281,00

2. Зграда каменорезачке радионице на Новом гробљу

канцеларијски просторија	површина	материјал пода	стаклена површина
трем	15,20	мермер	/
улаз	6,00	керамика	4,50
канцеларија 1	14,70	паркет	1,80
канцеларија 2	15,10	паркет	1,50
гардероба	20,70	линолеум	3,30
друштвена исхрана	12,80	мермер	2,20
санитарни део	површина	материјал пода	стаклена површина
тоалет	7,10	керамика	0,30
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
мермер			28,00
керамичке плочице			13,10
паркет			29,80
линолеум			20,70
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ			91,60
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ			13,60

3. Зграда сервисног центра на Новом гробљу

канцеларијски простор - I спрат	површина	материјал пода	стаклена површина
степениште	27,80	керамика	2,50
канцеларија 1	20,00	ламинат	0,20
канцеларија 2	22,20	ламинат	1,00
канцеларија 3	22,20	ламинат	1,00
шалтер сала	120,00	керамика	14,90
продавница	80,00	керамика	12,20
друштвена исхрана	44,40	керамика	/
канцеларија 4	42,20	ламинат	4,60
гардероба	18,00	линолеум	0,50
санитарни део- I спрат	површина	материјал пода	стаклена површина
Тоалет	8,80	керамика	/

МАТЕРИЈАЛ	ПОВРШИНА
керамичке плочице	281,00
ламинат	106,60
линолеум	18,00
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ	405,60
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ	36,90

4. Зграда радничких просторија на Новом гробљу

канцеларијске просторије-приземље	површина	материјал пода	стаклена површина
канцеларија 1	13,60	ламинат	3,30
канцеларија 2	23,43	ламинат	1,80
канцеларија 3	13,31	ламинат	1,80
канцеларија 4	20,27	ламинат	1,80
ходник	6,91	керамика	/
степениште	7,18	керамика	/
степениште	6,63	керамика	/
санитарни део - приземље	површина	материјал пода	стаклена површина
санитарни чвор	46,82	керамика	/
санитарни чвор	6,60	керамика	/
канцеларијски простор-спрат	површина	материјал пода	стаклена површина
канцеларија 1	7,70	ламинат	2,20
гардероба женска	9,26	керамика	2,00
портирница	4,98	ламинат	1,50
степениште	29,93	керамика	
гардероба мушка	32,03	керамика	2,00
трpezарија	34,08	терацо	8,00
канцеларија 2	20,21	ламинат	2,00
степениште	18,96	терацо	
трpezарија	51,53	ламинат	8,00
санитарни део - спрат	површина	материјал пода	стаклена површина
тоалет	2,57	керамика	1,50
санитарни чвор	5,28	керамика	1,50
санитарни чвор	9,51	керамика	0,50
санитани чвор	7,09	керамика	0,50
МАТЕРИЈАЛ	ПОВРШИНА		
керамика	169,81		
ламинат	155,03		
терацо	53,04		
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ	377,88		
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ	38,40		

5. Испраћајне капеле на Новом гробљу

просторија	површина	материјал пода	стаклена површина
капела велика	44,70	мермер	/
капела 1	12,60	мермер	/
капела 2	12,60	мермер	/
капела 3	12,60	мермер	/
капела 4	12,60	мермер	/
капела 5	12,60	мермер	/
капела 6	12,60	мермер	/
хол за салу	15,80	мермер	/
сала за кремацију	139,60	мермер	14,60
хладњача	23,00	мермер	/
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
мермер		298,70	
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ		298,70	
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ		14,60	

6. Јавни тоалет на Новом гробљу

МАТЕРИЈАЛ	ПОВРШИНА
мермер	13,50
керамичке плочице	18,50
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ	32,00
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ	0,00

7. Управна зграда на гробљу Лешће са крематоријумом

канцеларијски простор	површина	материјал пода	стаклена површина
улазни хол	87,30	мермер	20,00
канцеларија свештеника	10,00	ламинат	5,00
комуникација	15,20	мермер	8,00
излазни хол	68,00	мермер	25,00
комуникација	9,50	мермер	/
бочни улаз	26,50	керамика	25,00
музика	13,00	итисон	/
архива	9,10	керамика	/
улаз-ходник	28,70	керамика	10,00
улаз-административни	10,00	керамика	4,00
гардероба	4,30	керамика	3,00
одмор радника	21,20	ламинат	5,00
канцеларија 1	11,50	ламинат	3,00
канцеларија 2	17,50	ламинат	5,00
канцеларија 3	25,00	мермер	10,00
сервис	50,00	мермер	20,00
комуникација	22,60	керамика	/
степениште	8,00	итисон	/
галерија	42,50	итисон	5,00
портирница	4,20	керамика	6,00
санитани део	површина	материјал пода	стаклена површина
WC мушки	12,40	керамика	1,50

WC женски	12,40	керамика	1,50
WC	9,30	керамика	3,50
WC	7,60	керамика	1,00
WC	4,30	керамика	1,00
WC+ туш	6,90	керамика	3,50
туш	6,70	керамика	/
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
мермер		255,00	
керамичке плочице		165,00	
ламинат		60,20	
итисон		63,50	
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ		543,70	
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ		166,00	

8. Зграда Радничких просторија на гробљу Лешће

Канцеларијски простор	површина	материјал пода	стаклена површина
улаз	8,00	мермер	5,00
ходник	8,00	мермер	/
трпезарија	78,00	мермер	6,00
ходник	12,00	мермер	/
канцеларија 1	18,00	ламинат	2,00
канцеларија 2	12,00	ламинат	2,00
магацин	12,00	керамика	1,00
канцеларија при радионици	18,00	керамика	1,00
Санитарни део	површина	материјал пода	стаклена површина
гардероба мушка	12,00	керамика	1,00
гардероба женска	10,00	керамика	1,00
гардероба	38,00	керамика	1,00
WC м	4,00	керамика	0,50
WC ж	4,00	керамика	0,50
WC	8,00	керамика	0,50
WC	3,00	керамика	0,50
WC	5,00	керамика	0,50
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
мермер		106,00	
керамичке плочице		114,00	
ламинат		30,00	
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ		250,00	
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ		22,50	

9. Испраћајне капеле на гробљу Лешће			
просторија	површина	материјал пода	стаклена површина
капела 1	27,10	мермер	10,00
капела 2	27,10	мермер	10,00
капела 3	27,10	мермер	10,00
комуникација	45,70	керамика	/
идентификација	29,20	керамика	/
манипулативни простор	126,50	керамика	/
предпростор кремације	53,10	керамика	15,00
кремација	87,40	керамика	14,00
сала за испраћаје	289,60	мермер	25,00
хладњача	102,50	керамика	/
комуникација	20,80	керамика	/
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
мермер		370,90	
керамика		465,20	
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ			836,10
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ			84,00

10. Управна зграда на Новом Бежанијском гробљу			
просторија	површина	материјал пода	стаклена површина
хол	20,30	мермер	4,00
ходник	6,30	мермер	10,00
канцеларија	15,00	паркет	6,00
сервис	32,30	паркет	6,00
комуникација	7,20	паркет	1,00
остава	5,00	керамика	/
продавница	46,40	гума	35,0
портирница	5,00	керамика	8,00
ходник	5,40	керамика	/
комуникација	6,70	керамика	1,50
трпезарија	18,50	керамика	8,00
гардероба м	13,50	керамика	4,00
гардероба ж	9,70	керамика	3,00
канцеларија пословође	12,20	керамика	2,00
остава	24,50	керамика	/
каменоресци	28,80	керамика	3,00
санитарни део	површина	материјал пода	стаклена површина
WC	5	керамика	1,50
WC м	10,5	керамика	3,50
WC ж	10,5	керамика	2,50
умиваоник	3,6	керамика	/
гардероба+WC	12,6	керамика	1,50
туш	8	керамика	1,50
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
мермер		26,60	
керамичке плочице		179,50	
паркет		54,50	
гума		46,40	
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ			307,00
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ			67,00

11. Испраћајне капеле на Новом Бежанијском гробљу

просторија	површина	материјал пода	стаклена површина
хладњача	37,00	керамика	6,00
простор иза капела	16,00	керамика	/
капела 1	19,10	мермер	/
капела 2	19,10	мермер	12,00
капела 3	19,10	мермер	8,50
капела 4	19,10	мермер	8,50
капела 5	19,10	мермер	8,50
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
мермер		95,50	
керамика		53,00	
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ		148,50	
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ		43,50	

12. Управна зграда на гробљу Орловача

Канцеларијски простор	Површина	Материјал пода	Стаклена површина
главни улаз	7,63	мермер	20,00
улазни хол	46,54	мермер	10,00
шалтерска служба	15,34	мермер	18,00
благајна	5,22	мермер	4,00
комуникација 1	23,45	мермер	10,00
комуникација 2	13,15	мермер	5,00
улаз за раднике	5,63	ливени терацо	14,00
комуникација 3	23,04	ливени терацо	4,00
трпезарија	61,34	керамичке плочице	10,00
портирница	6,48	ламинат	10,00
тел. централа	6,48	ламинат	6,00
штампарија	9,27	мермер	10,00
продавница	41,76	мермер	7,00
канцеларија	11,83	ламинат	5,00
канцеларија	18,67	ламинат	12,00
канцеларија	14,68	ламинат	12,00
канцеларија	17,10	ламинат	12,00
канцеларија	14,68	ламинат	12,00
продаја споменика	20,77	ламинат	12,00
комуникација	9,56	мермер	/
ветробран	6,11	мермер	12,00
магацин одеће	4,30	керамичке плочице	2,00
просторија возача	5,42	керамичке плочице	2,00
централни надзор	9,37	ламинат	2,00
трем	13,61	терацо	/
економски улаз	3,04	кер. плочице	1,00
магацин кухиње	4,64	кер. плочице	1,00
галерија	76,95	ребраста гума	10,00
степениште	5,48	ребраста гума	3,00
предпростор	2,93	ребраста гума	/
АВ режија	18,11	ребраста гума	/
санитарни део	површина	материјал пода	стаклена површина
умиваоник	4,48	керамичке плочице	/
санитарни чвор-мушки	10,09	керамичке плочице	2,00
санитарни чвор- женски	15,13	керамичке плочице	2,00
санитарни чвор и гардероба-м	25,71	керамичке плочице	2,00
санитар. чвор и гардероба- ж	30,86	керамичке плочице	2,00

санитарни блок	4,92	керамичке плочице	/
кухиња	12,78	керамичке плочице	3,00
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
мермер			178,03
ливени терацо			28,67
керамичке плочице			175,03
ламинат			120,06
ребраста гума			103,47
терацо			13,61
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ			618,87
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ			237,00

13. Испраћајне капеле на гробљу Орловача

просторија	површина	материјал пода	стаклена површина
предпростор хладњаче	19,92	керамичке плочице	/
хладњача	96,57	епоксид	/
манипулативни део	28,42	епоксид	/
комуникација између капела	28,27	мермер	32,00
капела 1	40,81	мермер	25,00
капела 2	40,81	мермер	25,00
капела 3	40,81	мермер	25,00
капела 4	40,81	мермер	25,00
капела 5	40,81	мермер	25,00
свечана капела	62,26	мермер	30,00
испраћајна капела	62,26	мермер	30,00

МАТЕРИЈАЛ	ПОВРШИНА
мермер	356,84
епоксид	124,99
керамика	19,92
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ	501,75
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ	217,00

14. Зграда капеле мртвачнице са радничким просторијама, Делиградска 36

Просторија - приземље	Површина	Материјал пода	стаклена површина
Продавница	62,70	Ламинат	28,90
Благајна	16,70	Ламинат	3,20
Оператива	27,00	Ламинат	4,20
Магацин	10,00	Керамика	/
Штампарија	10,90	Керамика	2,90
Цвећара 1	18,70	Гума	5,10
Цвећара 2	13,50	Гума	3,20
Цвећара 3	11,90	Гума	3,20
Цвећара 4	17,40	Линолеум	13,50
Гардероба	8,00	Линолеум	5,00
Кухиња	11,20	Линолеум	3,80
Санитарна служба	11,20	Итисон	3,80
Канцеларија управника	15,80	Итисон	5,80
Комуникација	4,00	Гума	/
Ходник	22,00	Керамика	/
Степениште	8,00	Гума	3,00
Степениште	4,50	Терацо	/

Просторија - сутерен	Површина	Материјал пода	стаклена површина
Чекаоница	18,40	Линолеум	0,90
Соба за раднике	21,60	Линолеум	4,00
Гардероба	16,00	Линолеум	2,70
Ходник	6,60	Линолеум	1,00
санитарни део	површина	материјал пода	стаклена површина
Купатило	12,90	Керамика	1,50
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
керамика			55,80
ламинат			106,40
итисон			27,00
линолеум			99,20
терацо			4,50
гума			56,10
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ			349,00
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ			95,70

15. Објект транспортног простора са магацином, Делиградска 36

просторија	површина	материјал пода	стаклена површина
Идентификација	68,30	Линолеум	1,80
Хладњача (туш + тоалет)	144,00	Керамика	/
Магацин - приземље	површина	материјал пода	стаклена површина
Портирница	5,30	Линолеум	2,90
Трпезарија	46,80	Бродски под	2,80
Хол	17,00	Бродски под	1,40
Ходник	3,50	Бродски под	/
МАТЕРИЈАЛ		ПОВРШИНА	
линолеум			73,60
бродски под			67,30
керамика			144,00
УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ			284,90
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ			8,90

УКУПНО ПОДНЕ ПОВРШИНЕ ЗА СВЕ ОБЈЕКТЕ	5.928,00
УКУПНО СТАКЛЕНЕ ПОВРШИНЕ - ЗА СВЕ ОБЈЕКТЕ	1.326,10

ВРСТА МАТЕРИЈАЛА	НАЧИН И ХЕМИЈСКО СРЕДСТВО ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ
мермер	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Машинско одржавање неутралним средством за сјајне и пемазане подове</i> - <i>Премазивање заштитном емулзијом уз уклањање старе емулзије</i> - <i>Обнављање премаза на фреквентним деловима објекта</i> - <i>Полирање подова</i>
керамичке плочице	- <i>Одржавање киселим средством</i>
ламинат	- <i>Одржавање неутралним средством</i>
паркет, бродски под	- <i>Одржавање неутралним средством</i>
итисон	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Усисавање</i> - <i>Уклањање различитих флека</i> - <i>Освежавање екстракционом машином уз одговарајуће средство</i> - <i>Дубинско чишћење</i>
епоксидни	- <i>Машинско чишћење благо алкалним средствима</i>
линолеум	- <i>Одржавање неутралним средством</i>
терацо	- <i>Одржавање неутралним средством</i>
гума, ребраста гума	- <i>Машинско чишћење благо алкалним средством</i>
стаклене површине	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Темељно чишћење благо алкалним средством</i> - <i>Одржавање неутралним средством</i>
намештај, преграде, врата	- <i>Одржавање неутралним средством</i>
кожни намештај	- <i>Одржавање и нега кожног намештаја неутралним средствима</i>
катафалке у свим капелама	- <i>Прање дезинфекционим средствима</i>
санитарне просторије са санитарјама	- <i>Прање свих површина и елемената дезинфекционим средствима</i>

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОСЛОВА

Дневно одржавање хигијене обухвата следеће активности:

- Суво и влажно брисање прашине са свих делова ентеријера
- Влажно брисање апарата и опреме (телефонски апарати, фотокопир машине, компјутери итд.)
- Брисање радијатора и клима уређаја
- Брисање и нега кожног намештаја
- Усисавање прашине са свих подних облога
- Влажно брисање стаклених површина које дневно додирују запослени и посетиоци
- Чишћење и влажно брисање свих тврдих подних облога
- Влажно брисање и полирање улаза
- Влажно брисање и дезинфекција рукохвата, квака и ограде степеништа
- Влажно брисање свих тврдих површина ентеријера
- Отклањање нечистоће и флека са меких делова ентеријера
- Полирање делова ентеријера
- Влажно брисање са дезинфекцијом свих површина и елемената у санитарним просторијама (керамика, порцелан, стакло, металне, пластичне површине и др.)
- Чишћење и влажно брисање свих холова, подеста и степеништа
- Чишћење и свих улаза и прилаза објектима

Једном недељно

- Уклањање паучине са зидова, плафона, висинских делова ентеријера и сл.

Месечно одржавање хигијене обухвата следеће активности:

- Прање доступних стаклених површина у канцеларијама и стаклених површина унутар комуникација
- Прање свих површина и елемената тоалета са дезинфекцијом (керамика, порцелан, стакло, металне, пластичне површине и др.)
- Полирање тврдих подних површина (мермер)
- Брисање расвете, прекидача, утичница и сл.
- Брисање врата и преградних зидова са припадајућим плакарима
- Уклањање прашине са уметничких дела

Тромесечно одржавање хигијене обухвата следеће активности (једном у три месеца)

- Машинско прање тврдих подова (керамика, гума, пвц, терацо)
- Машинско прање и полирање (наношење заштите) на мермерне површине
- Влажно брисање доступних стаклених површина – спољашњих и унутрашњих (прозори, стаклена врата)
- Дубинско чишћење меких подних облога (итисон)

Напомена:

Након дневног чишћења потребно је и извршити дезинфекцију санитарних просторија и опреме која се користи за – санитарни техничар врши надзор дезинфекције

Обавезе санитарног техничара:

- ✓ Израда хигијенског плана, који садржи поступке, учесталост – динамику и хемијска средства, за различите функционалне групе: просторије за манипулацију покојницима, просторије за запослене (санитарне просторије и гардеробе), просторије за чување средстава и прибора за рад.
- ✓ Израда хигијенског плана за редовно и ванредно чишћење. Ванредно чишћење се организује када то захтева наручилац услед грађевинских радова проузрокованих отклањањем кваровима или реновирањем. Ванредно чишћење се такође може захтевати и услед повећаног обима или интензитета коришћења објекта.
- ✓ Свакодневно вршење санитарно-хигијенског надзора. Након хигијенског чишћења обавезна је дезинфекција свих површина и елемената у санитарним просторијама
- ✓ Вршење превентивног санитарно-техничког надзора над опремом и средствима која се користе у процесу прање ризичних просторија и површина. Контролише се на који начин врше припреме за процес чишћења (припрема одговарајућих раствора средстава и дезифицијената), начин употребе (да ли се на правилан начин користе средства и прибор за рад), као и начин одлагања и складиштења прибора који је коришћен (прање, испирање, дезинфекција и сл.).

Због специфичности објеката у којима се пружају услуге пожељно је извршити обилазак локација како би се потенцијални понуђачи упознали са условима рада и сагласили са истим.

Обилазак ће се извршити дана 11.09.2017. године у организацији Наручиоца.

Зборно место је дирекција ЈКП Погребне услуге, Рузвелтова 50 у 11:00 часова.

Пожељно је да се потенцијални понуђачи најаве 24 сате пре времена окупљања, на е-mail rade.djukic@beogradskagroblja.rs како би Наручилац могао да планира возило за обилазак.

У Београду,

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Напомена: Понуђач није у обавези да понуди наведени образац

Сагласно члану 88. став 1. ЗЈН, понуђач доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
	Укупно:	

Датум

М. П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

М.П.

ОБРАЗАЦ 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ

ЧЛ.75.СТАВ 2. ЗЈН-А

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Поштовао сам обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине (ако их има) и да ћемо изводити радове, испоручивати добра, и извршавати услуге које су предмет ове јавне набавке, у свему и у складу са важећим стандардима који су одређени прописима и конкурсном документацијом.

Датум

Понуђач

М.П.

ОБРАЗАЦ 6

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу _____ % вредности набавке, а што се односи на:

Напомена:

Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 7

ИЗЈАВА **о чувању поверљивих података**

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степене те поверљивости.

Датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 8

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ће понуђач _____ уколико буде изабран да закључи уговор у овој јавној набавци, на дан закључења уговора, доставити Наручиоцу оригиналну банкарску гаранцију за добро извршење посла на износ од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Датум

М.П.

Понуђач

ИЗЈАВА О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА ЧИШЋЕЊЕ

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо током реализације уговора користити следећа средства за чишћење:

Ред. бр.	Назив средстава за чишћење	Комерцијални назив средстава за чишћење	Произвођач
1	влажно брисање прашине		
2	влажно брисање апарата и опреме		
3	брисање радијатора и клима уређаја		
4	Брисање и нега кожног намештаја		
5	брисање стаклених површина		
6	брисање тврдих подних облога		
7	брисање и дезинфекција рукохвата, квака и ограде степеништа		
8	Отклањање нечистоће и флека са меких делова ентеријера		
9	Влажно брисање са дезинфекцијом свих површина и елемената у санитарним просторијама		
10	Полирање тврдих подних површина - мермер		
11	Брисање расвете, прекидача, утичница		
12	Брисање врата и преградних зидова са припадајућим плакарима		
13	Машинско прање тврдих подова (керамика, гума, пвц, терацо)		
14	Машинско прање и полирање (наношење заштите) на мермерне површине		
15	Дубинско чишћење меких подних облога (итисон)		

За сва наведена средства понуђач је дужан да достави безбедносне листе, декларације из којих се може утврдити састав и намена средстава као и извештаје о здравственој – хигијенској исправности издате од стране акредитоване лабораторије.

ДАТУМ**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ****М.П.**

ОБРАЗАЦ 10

*Овај образац залепити на коверти или на кутији на предњој страни понуде која се доставља наручиоцу.

ПОШИЉАЛАЦ: _____

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„ПОГРЕБНЕ УСЛУГЕ“**

Београд, ул. Рузвелтова 50

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ

ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

НВВ 33/2017

НЕ ОТВАРАТИ

-ПОНУДА-

*у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи

МОДЕЛ УГОВОРА

Редни број јавне набавке НВВ 33/2017

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ЈКП „Погребне услуге“**, Београд, Рузвелтова бр. 50 (у даљем тексту: Наручилац), које заступа директор мр Драган Балтовски,
ПИБ:100133006
Матични број: 07049455

и

2. _____, _____, _____ бр. _____, (у даљем тексту: Пружалац услуге), које заступа директор _____,
ПИБ: _____
Матични број: _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Јавна набавка,

ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ, НВВ 33 /2017

На основу одредаба Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), Одлуке Наручиоца о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: **11673 - 1/17** од **15.08.2017.** године и Одлуке Наручиоца о додели Уговора број _____ (попуњава Наручилац) од _____ (попуњава Наручилац) године, уговорне стране закључују Уговор.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке велике вредности: **ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ, НВВ 33 /2017**

- да је Пружалац услуге доставио понуду број _____ од __. __. 2017. године, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;
- да понуда Пружаоца услуге у потпуности одговара условима из позива и конкурсне документације, који се налазе у прилогу Уговора и саставни су део овог Уговора и
- да је Наручилац у складу са Одлуком о додели уговора број: _____ - /2017 од __. __. 2017. године изабрао Пружаоца услуге са најповољнијом понудом, за пружање услуга, за потребе Наручиоца.

Члан 2.

Уговорну цену чине:

- цена за услуге из члана 1. овог уговора, без пореза на додату вредност, из прихваћене понуде Продавца у износу од _____ динара,
- порез на додату вредност у износу од _____ динара,

тако да укупно уговорена цена по овом уговору износи: _____ динара.

Јединичне цене из усвојене понуде су фиксне.

Члан 3.

Наручилац услуга се обавезује да за извршене услуге у претходном месецу плати према ценама из члана 2. овог уговора, у року од 45 дана од дана пријема рачуна испостављеног по извршеним услугама.

Рачун из става 2. овога члана доставља се на плаћање са Записником којим се верификује квалитет и квантитет извршених услуга по објектима, а који потписује лице одговорно за организацију рада и комуникацију Пружаоца услуга и руководиоца надлежне радне јединице Наручиоца услуга.

Члан 4.

Уговорена цена из члана 2. овог уговора може се мењати ако дође до промене минималне цене рада одлуком Социјално економског савета у висини настале промене.

Друга уговорна страна је дужна да одговор на захтев за промену цена из члана 2. овог уговора достави у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема захтева из става 1. овог члана уговора.

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да услуге пружа свакодневно, а према Техничкој спецификацији из члана 1. овог уговора.

Пружалац услуга услуге пружа својим средствима за одржавање хигијене, средствима рада и радном снагом.

Члан 6.

Пружалац услуга је у обавези да пре почетка пружања услуга, у року одређеном у позиву Наручиоца услуга, достави Наручиоцу услуга Списак свих средстава за одржавање хигијене која ће користити приликом пружања услуга, која су прилагођена површинама које се одржавају, са копијама декларација произвођача и атестима о здравственој исправности истих.

Ако понуђач у току реализације уговора уведе ново средство за одржавање хигијене, које мора да буде истог или сличног квалитета као средство које је до тада коришћено - дужан је да пре почетка коришћења истог достави Кориснику услуга писано обавештење о увођењу новог средства, са копијом декларације произвођача и атестом о здравственој исправности истог.

Члан 7.

Наручилац услуга може периодично проверавати да ли Пружалац услуга користи средства за одржавање хигијене одређена у смислу члана 6. овог уговора, као и вршити контролу тих средстава методом случајног узорка.

Уколико Наручилац услуга утврди да средства која Пружалац услуга користи у раду нису у наведена у Списку и обавештењу из чл. 6. овог уговора, односно да иста нису у складу са достављеним атестима и декларацијама, дужан је да о томе, без одлагања, обавести Пружаоца услуга и захтева да, у року једног дана од дана пријема обавештења, достави средства уговореног квалитета.

Члан 8.

Пружалац услуга се обавезује да услуге врши ажурно, и квалитетно, 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 9.

Пружалац услуга гарантује да ће запослени увек изгледати чисто и уредно за време обављања својих дужности, да ће се усаглашавати са свим упутствима, политиком и процедурама Наручиоца услуга, која се односе на правила о понашању запослених на радном месту као и са свим правилима која важе код Наручиоца услуга.

Члан 10.

Пружалац услуга је одговоран за предузимање мера заштите на раду, заштите од пожара и других мера у складу са важећим прописима и нормативима за запослене ангазоване на пословима који су предмет овог уговора.

Пружалац услуга је дужан да, даном потписивања овог уговора, руководиоцу Наручиоца услуга достави личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима Корисника услуга наведеним у Техничкој спецификацији. У случају промене извршиоца Пружалац услуга је дужан да обавести Наручиоца услуга писменим путем.

Пружалац услуга се обавезује да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем овог уговора о чему писмено обавештава руководиоца радне јединице надлежне за одржавање објеката.

Члан 11.

Пружалац услуга је у обавези да у поступку обављања уговорених услуга сарађује са службом надлежном за послове физичко-техничке безбедности и службом за послове заштите и општих послова Наручиоца услуга.

Члан 12.

Лица из члана 3. став 3. овог уговора потписују записник о извршеним услугама којим потврђују да су услуге извршене у складу са уговором.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају видљиве мане, Наручиоца услуга дужан је да о томе, без одлагања писмено, а у хитним случајевима усмено, обавести Пружаоца услуга и захтева поновно извршење услуга.

Наручиоц услуга има право да писменим путем затражи од Пружаоца услуга да замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

Члан 13.

Ако се након извршених услуга и потписаног записника из члана 12. овог уговора покаже неки недостатак који није видљив, Корисник услуга је дужан да о том недостатку обавести Пружаоца услуга без одлагања и може захтевати поновно извршење услуга, најкасније наредног дана од дана пријема рекламације. Ако Наручиоц услуга не добије испуњење у предвиђеном року има право да захтева снижење цене или да раскине уговор.

Члан 14.

Уколико Пружалац услуга не испуни све своје уговорне обавезе, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца услуга, нити услед дејства више силе, Наручиоц услуга може захтевати наплату уговорне казне у висини 2%о (промила) укупне цене услуга на годишњем нивоу за све објекте, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуга на годишњем нивоу.

Право Наручиоца услуга на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца услуга да захтева накнаду штете.

Члан 15.

Наручилац услуга, врши перманентну, дневну, недељну и месечну контролу хигијене објекта, и надзор над пружањем услуга, и да периодично врши оцену квалитета уговорених услуга.

Наручилац услуга је дужан да Пружаоца услуга писмено обавести о евентуалним пропустима и недостацима уоченим приликом контроле из става 1. овога члана и то у року од једног дана од дана извршене контроле.

Пружалац услуга је дужан да евентуалне пропусте и недостатке отклони наредног дана од дана пријема рекламације.

Члан 16.

Пружалац услуга се обавезује да даном потписивања овог уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна, неопозива и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла ће се продужити.

Члан 17.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 2 године.

Почетак пружања услуга за сваки објекат појединачно биће одређен у позиву најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора.

Утрошком средстава Наручиоца услуга, пре истека рока из става 1. овога члана, овај уговор престаје да важи, о чему Корисник услуга обавештава Пружаоца услуга.

Наручилац услуга има право да раскине уговор у свако доба и без отказног рока, ако Пружалац услуга не извршава обавезе на уговорени начин, уз право на накнаду штете, о чему ће писмено обавестити Пружаоца услуга.

Члан 18.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се којим се уређују облигациони односи.

Члан 19.

Уговорне стране ће све настале спорове решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 20.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА

ДИРЕКТОР

мр Драган Балтовски