



АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ а.д.

11000 БЕОГРАД, Немањина 6, МБР:21127094, ПИБ 109108420, Текући рачун: 205-222959-26

СЕКТОР ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА

11000 Београд, Здравка Челара 14а

Телефон: +381 11 3292 082

Факс: +381 11 3292 143

е-mail: nabavka@infrazs.rs

Број: 23/2016-2201

Датум: 19.10.2016.године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Јавна набавка услуга чишћења просторија и остало
у отвореном поступку,
јавна набавка бр. 12/2016**

Београд, Октобар 2016. године

Укупан број страна: 54

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке , деловодни број 1/2016-1800 и Решења о образовању комисије, деловодни број 1/2016-1801, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга чишћења просторија и остало
у отвореном поступку, по партијама
бр. 12/2016

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	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VI	Образац понуде	28
VII	Модел уговора	30
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	41
IX	Образац трошкова припреме понуде	42
X	Образац изјаве о независној понуди	43
XI	Образац изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН и услове утврђене конкурсном документацијом	44
XII	Образац изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона	45
XIII	Изјава понуђача о испуњености финансијског капацитета	46
XIV	Изјава понуђача о испуњености пословног капацитета	47
XV	Потврда о референтним набавкама	48
XVI	Изјава понуђача о испуњености техничког капацитета	49
XVII	Изјава понуђача о испуњености кадровског капацитета	50
XVIII	Модел банкарске гаранције за озбиљност понуде	51
XIX	Модел банкарске гаранције за добро извршење посла	52
XX	Писмо о намерама пословне банке о прихватању обавезе за достављање банкарске гаранције за добро извршење посла	53
XXI	Образац о достављеним документима у понуди.	54

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: „ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ а.д.

Адреса Наручиоца: Немањина број 6, 11000 Београд

Интернет страница Наручиоца: www.infrazs.rs

Врста Наручиоца: Државна својина - акционарско друштво

Врста поступка јавне набавке: Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке бр. 12 је услуга чишћења просторија и остало.

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

Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке: Услуга чишћења просторија и остало, комуналне услуге 65000000.

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена: Све понуде које буду оцењене као прихватљиве биће рангиране применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација може се преузети на следеће начине:

- са Портала Управе за јавне набавке www.portal.ujn.gov.rs
- са интернет странице Наручиоца www.infrazs.rs

Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:

Понуда се припрема и подноси у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Позивом за подношење понуда и Конкурсном документацијом. Право учешћа имају сва правна и физичка лица, као и предузетници који испуњавају услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Понуда понуђача мора обухватити целокупну набавку.

Понуђач је дужан да понуду сачини у свему према упутству Наручиоца и да је достави у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда тј. **најкасније до 22.11.2016.године до 12:00 часова** (по локалном времену), без обзира на начин подношења и то на адресу: "Инфраструктура железнице Србије" а.д. - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 19, Ул. Здравка Челара 14а, 11000 Београд, Република Србија.

Понуђач је у обавези да понуду достави у запечаћеном омоту - коверти, на којој се, на предњој страни, ставља заводни печат понуђача, назначава број и датум понуде и наводи текст: "Понуда за јавну набавку услуга чишћења просторија и остало, у отвореном поступку, јавна набавка број 12/2016 НЕ ОТВАРАТИ".

Понуђачи су дужни да на полеђини омота назначе назив, адресу, телефон, е-маил адресу и име контакт особе.

Понуђач је обавезан да комплетну документацију, тј. Понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде.

Понуда достављена по истеку рока за подношење, сматраће се неблаговременом и неће се отворати, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену подносиоцу понуде, уз повратницу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Све цене у понуди морају бити исказане у динарима.

Место, време и начин отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда тј. **22.11.2016.** године са почетком у **13:00** часова, у просторијама Наручиоца, "Инфраструктура железнице Србије" а.д. у Београду, Здравка Челара 14а, соба 33.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

Учесник у поступку јавног отварања понуда - понуђач дужан је да најкасније на јавном отварању понуда, достави овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, са подацима о лицу које је овлашћено да учествује у поступку отварања понуда и то: презиме и име, број личне карте, СУП који је издао и ЈМБГ. За стране држављане обавезно је доставити презиме и име, број пасоша и земљу из које долази.

Рок за доношење одлуке:

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у оквирном року од 25 дана од дана јавног отварања понуда

Служба за контакт: Сектор за набавке и централна стоваришта, Београд, ул. Здравка Челара бр. 14а, **Факс:** 011/3292-143, **e-mail:** nabavka@infrazs.rs, радним данима од 9:00-15:00 часова

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 12 је услуга чишћења просторија и остало,
Ознака из ОРН: 65000000 – комуналне услуге

2. Партије:

Набавка није обликована по партијама.

III - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Опис

Врста, опис и количина услуга које су предмет набавке:

Предмет јавне набавке је набавка услуге чишћења пословног простора «Инфраструктура Железнице Србије» а.д. и то:

- пословни простор Немањина 6
 - 1. први спрат 1.595 m²
 - 2. сутерен, приземље, други, трећи, четврти, пети и шести 10.395m²
- пословни простор Здравка Челара 14а укупно 377m²
- пословни простор Савска 19 укупно 283m²
- железничка станица Вуков Споменик Рузвелтова бб укупно 2.000m²
- железничка станица Београд Центар Прокопачка бб укупно 3.200m²

Понуђач је у обавези да обавља услугу чишћења радним данима и то:

- Чишћење и прање улаза у објекат;
- чишћење и прање ходника, степеништа и подеста, гелендера;
- пајање паучине;
- чишћење и прање тврдих подних површина (терацо, бетон, мермер, паркет, ламинат, антистатик подова и сл.);
- уписавање меких подних површина;
- брисање прашине са радних столова и намештаја специјалним хемијским средствима;
- брисање фотеља и столица одговарајућим средствима;
- брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- брисање рачунара и монитора специјалним хемијским средствима;
- пражњење канти-корпи за смеће, прикупљање отпада, прање корпи и свакодневно изношење смећа из објеката;
- брисање грејних тела и расхладних уређаја;
- брисање расвете;
- брисање врата и дрвених облога,
- прање доступних унутрашњих и спољашњих стаклених површина;

- чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, огледала, прекидача, дозатора, сушача за руке и др.)
- снабдевање потрошним материјалом санитарних блокова (тоалет папир, убриси, чврсти и течни сапун);
- чишћење електроуређаја;
- и други непоменути послови редовног одржавања хигијене.

I. у две смене

- пословни простор Немањина 6: прва смена од 7 до 15 часова на првом спрату и у случају хитних потреба на осталим спратовима и друга смена сви спратови од 15 до 21 час

- железничка станица Београд Центар и железничка станица Вуков Споменик: прва смена од 8 до 16 часова на првом спрату и друга смена од 14 до 20 часова

- железничка станица Вуков Споменик: прва смена од 7 до 15 часова и друга смена од 15 до 21 час

II. у једној смени

- пословни простор Савска 19 и Здравка Челара 14а: друга смена од 15 до 21 час

Спецификација дневног, недељног, месечног и чишћења по потреби је приказана у прилогу, табеларно по објектима и то:

ПРВИ СПРАТ НЕМАЊИНА 6 И КАНЦЕЛАРИЈЕ ДИРЕКТОРА У ЗДРАВКА ЧЕЛАРА 14А									
редни број	ОПИС РАДА	Канцеларије, ходници и степеништа типа 1 (са теписима)				Канцеларије, ходници и степеништа типа 2 (без тепиха)			
		дневно	недељно	месечно	више пута по потреби	дневно	недељно	месечно	више пута по потреби
1	Прање столова у канцеларија	X			X	X			X
2	Брисање прашине са намештаја у канцеларија	X				X			
3	Брисање прашине са електронских уређаја (компјутери, телефони...)	X				X			
4	Чишћење и прање подова у канцеларијама	X			X	X			X
5	Прање прозора у канцеларија			X				X	
6	Прање спољних стакала на прозорима у канцеларија			X	X			X	X
7	Брисање прозорске даске у канцеларија	X				X			
8	Прање врата			X	X			X	X
9	Пајање зидова и плафона у канцеларијама		X		X		X		X
10	Брисање клима уређаја			X				X	
11	Усисавање тепиха по канцеларијама	X							
12	Изношење смећа из канцеларије до депоније	X				X			
13	Прање подова у ходницима	X			X	X			X
14	Усисавање тепиха на ходницима	X							
15	Прање степеништа	X			X	X			X
16	Усисавање тепиха на степеништима	X							
17	Брисање гелендера на степеништима		X				X		
18	Прање прозора у ходницима			X				X	
19	Прање спољних стакала на прозорима у ходницима			X	X			X	X
20	Брисање прозорске даске у ходницима	X				X			
21	Пајање зидова и плафона у ходницима		X				X		
22	Прање капија на ходницима			X				X	
23	Прање врата у тоалетима						X		X
24	Прање прозора у тоалетима							X	X
25	Прање и дезинфекција санитариа у тоалетима					XX			X
26	Прање зидне керамике					X			
27	Прање подне керамике					XX			X
28	Пајање зидова и плафона у тоалетима						X		X

* Канцеларије генералног и извршних директора се спремају више пута на дан, X-једном дневно, XX-двапут дневно

ОСТАЛИ СПРАТОВИ НЕМАЊИНА 6, САВСКА 19, ЗДРАВКА ЧЕЛАРА 14А

редни број	КАТЕГОРИЈА	ОПИС РАДА	Канцеларије, ходници и степеништа типа 1 (са тепсима)				Канцеларије, ходници и степеништа типа 2 (без тепиха)			
			дневно	недељно	месечно	више пута по потреби	дневно	недељно	месечно	више пута по потреби
			1	КАНЦЕЛАРИЈЕ	Прање столова у канцеларија			X	X	
2	Брисање прашине са намештаја у канцеларија				X				X	
3	Брисање прашине са електронских уређаја (компјутери, телефони...)				X				X	
4	Чишћење и прање подова у канцеларијама				X	X			X	X
5	Прање прозора у канцеларија				X				X	
6	Прање спољних стакала на прозорима у канцеларија				X	X			X	X
7	Брисање прозорске даске у канцеларија				X				X	
8	Прање врата				X	X			X	X
9	Пајање зидова и плафона у канцеларијама				X	X			X	X
10	Брисање клима уређаја				X				X	
11	Усисавање тепиха по канцеларијама				X					
12	Изношење смећа из канцеларије до депоније	X					X			
13	ХОДНИЦИ И СТЕПЕНИШТА	Прање подова у ходницима	X			X	X			X
14		Усисавање тепиха на ходницима	X							
15		Прање степеништа	X			X	X			X
16		Усисавање тепиха на степеништима		X						
17		Брисање гелендера на степеништима			X			X		
18		Прање прозора у ходницима			X				X	
19		Прање спољних стакала на прозорима у ходницима			X	X			X	X
20		Брисање прозорске даске у ходницима			X		X		X	
21		Пајање зидова и плафона у ходницима		X				X		
22		Прање капија на ходницима			X				X	
23	ТОАЛЕТИ	Прање врата у тоалетима						X		X
24		Прање прозора у тоалетима							X	X
25		Прање и дезинфекција санитариија у тоалетима					XX			X
26		Прање зидне керамике					X			
27		Прање подне керамике					XX			X
28		Пајање зидова и плафона у тоалетима						X		X

X-једном дневно, XX-двапут дневно

ЖЕЛЕЗНИЧКА СТАНИЦА БЕОГРАД ЦЕНТАР

редни број	КАТЕГОРИЈА	ОПИС РАДА	Канцеларије, ходници и степеништа типа 2 (без тепиха), перони, вестибил, галерије			
			дневно	недељно	месечно	више пута по потреби
1	ПЕРОНИ, ВЕСТИБИЛ ПРИСТУП	Брисање и чишћење црне линије	X			
2		Брисање и чишћење подних површина перона, степеништа и подходника	X			
3		Изношење смећа из канти до депоније	X			
4	КУЛА(КАНЦЕЛАРИЈЕ)	Прање столова у канцеларија			X	X
5		Брисање прашине са намештаја у канцеларија			X	
6		Брисање прашине са електронских уређаја (компјутери, телефони...)			X	
7		Чишћење и прање подова у канцеларијама			X	X
8		Прање прозора у канцеларија			X	
9		Прање спољних стакала на прозорима у канцеларија			X	X
10		Брисање прозорске даске у канцеларија			X	
11		Прање врата			X	X
12		Пајање зидова и плафона у канцеларијама			X	X
13		Брисање клима уређаја			X	
14	Изношење смећа из канцеларије до депоније	X				
15	ХОДНИЦИ И СТЕПЕНИШТА У УПРАВНИМ ЗГРАДАМА	Прање подова у ходницима	X			X
16		Прање степеништа		X		X
17		Усисавање тепиха на степеништима				
18		Брисање гелендера на степеништима			X	
19		Прање прозора у ходницима			X	
20		Прање спољних стакала на прозорима у ходницима			X	X
21		Брисање прозорске даске у ходницима			X	
22		Пајање зидова и плафона у ходницима			X	
23	Прање капија на ходницима			X		
24	ТОАЛЕТИ	Прање врата у тоалетима		X		X
25		Прање прозора у тоалетима			X	X
26		Прање и дезинфекција санитариија у тоалетима			XX	X
27		Прање зидне керамике			X	
28		Прање подне керамике			XX	
29		Пајање зидова и плафона у тоалетима				X

Ознака X – чишћење једном дневно, XX-двапут дневно

ЖЕЛЕЗНИЧКА СТАНИЦА ВУКОВ СПОМЕНИК									
редни број	ОПИС РАДА	Канцеларије, ходници и степеништа типа 1 (са теписима)				Канцеларије, ходници и степеништа типа 2 (без тепиха), перони, вестибил, галерије			
		дневно	недељно	месечно	више пута по потреби	дневно	недељно	месечно	више пута по потреби
		1	Брисање и чишћење црне линије					X	
2	Брисање и чишћење подних површина перона, степеништа и подходника					X			
3	Извошење смећа из канти до депоније					X			
4	Прање столова у канцеларија			X	X	X			X
5	Брисање прашине са намештаја у канцеларија			X		X			
6	Брисање прашине са електронских уређаја (компјутери, телефони...)			X		X			
7	Чишћење и прање подова у канцеларијама			X	X	X			X
8	Прање врата			X	X			X	X
9	Пајање зидова и плафона у канцеларијама			X	X		X		X
10	Брисање клима уређаја			X				X	
11	Усисавање тепиха по канцеларијама		X						
12	Извошење смећа из канцеларије до депоније	X				X			
13	Прање врата у тоалетима						X		X
14	Прање и дезинфекција санитарија у тоалетима					XX			X
15	Прање зидне керамике					X			
16	Прање подне керамике					XX			X
17	Пајање зидова и плафона у тоалетима							X	X

Ознака X – чишћење једном дневно, XX-двапут дневно

За чишћења по потреби чисти се све што је прљаво, а динамика радова је оријентациона.

Пружаоц услуге, услугу чишћења обавља својом опремом и средствима и то:

- Опрема и средства за рад, која су неопходна за квалитетно пружање услуга (усисивачи, крпе, сунђере, брисаче, кесе за корпе и отпад и сл.) морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.
- Средства за прање, чишћење и брисање - потрошни материјал: Пружаоц услуге је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене (средства за чишћење тоалета, течност за чишћење стакла, столова, подова и др.), који не смеју бити штетни по здравље људи и морају да буду у оригиналним паковањима. Хемијска средства и препарати који ће се користити за одржавање хигијене при раду не смеју бити агресивни, треба да буду еколошки, биоразградиви, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисани, атестирани и снабдевени безбедносним листовима.
- Производи којима ће се вршити одржавање хигијене и дезинфекција простора морају бити од произвођача који задовољава стандарде *ISO 9001* и *ISO 14001*.

Спецификација потрошног материјала за снабдевање санитарних блокова

- **Тоалетни папир ролна-оквирна** количина месечно 1000 ком.
Двослојни, беле боје, 100% целулоза, дужина ролне минимум 15м, број листића у ролни минимум 150, димензије листића минимум 95mm * 100mm.
- **Папирни убруси у ролни-оквирна** количина месечно 500 ком.
Двослојни, беле боје, 100% целулоза, 50 листића у ролни (+/- 2%), димензије 24,5cm * 22cm.
- **Течни сапун-оквирна** количина месечно 20 лит.
Антибактеријски за свакодневну хигијену, дезинфекцијски, Служи за пуњење дозера.
- **Тоалетни сапун-оквирна** количина месечно 80 ком.
Чврсти, хомогени, минимум 87 грамски, натријумов сапун са додатком глицерина, пријатног мириса, упакован у појединачно паковање.

Квалитет, Контрола квалитета – период рекламације

Наручиоц преко овлашћеног представника врши дневну, недељну, месечну контролу квалитета и квантитета извршених услуга и на крају сваког месеца врши оцену квалитета извршених услуга. Уколико квалитет и квантитет извршених услуга не одговарају неком од елемената садржаном у спецификацији услуга из табеларног прилога, односно имају видљиве мане, Наручилац услуга ће о томе обавестити Пружаоца услуге усменим или писменим путем у року од 24 сата, а најкасније у року од 3 дана. По пријему рекламације Пружаоц услуге је обавезан да отклони рекламиране недостатке у року од 24 сата, а најкасније у року од 3 дана. У случају да Пружаоц услуге не одговори на захтеве Наручиоца, Пружаоц услуге одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза, а Наручилац задржава право смањења фактуре у обиму неизвршених услуга, и има право да писаним путем затражи од Пружаоца услуга да замени извршиоца који своје послове не обавља квалитетно.

Гаранција

Гаранција за добро извршење посла - неопозива безусловна банкарска гаранција платива на први позив на износ од десет (10%) процената од вредности на коју се Уговор закључује, са роком важности 30 дана дужим од финансијске реализације уговора, коју издаје угледна банка са седиштем у земљи Наручиоца, а која је прихватљива за Наручиоца и у облику који буде прихватљив за Наручиоца.

Рок извршења

Услуга чишћења пословног простора вршиће се сукцесивно према динамици коју одређује Наручиоц, а према потреби Наручиоца у року од годину дана од дана потписивања уговора.

Начин и место пружања услуге

Потребан број извршиоца може да одреди сам Понуђач, односно Пружаоц услуге у складу са садашњим тржишним нормама за јединицу мере површина по извршиоцу. У зависности од површине за коју је потребно вршење услуге чишћења, битно је да Пружаоц услуге изврши услугу у току времена дефеинисаног у ставу **Опис** и у складу са спецификацијом услуга из табеларног прилога.

Место вршења услуге је Београд и то: **1.** - пословна зграда ул. Немањина бр. 6; **2.** - пословна зграда ул. Савска бр. 19; **3.**- пословна зграда ул. Здравка Челара бр. 14а; **4.**- железничка станица Вуков Споменик ул. Рузвелтова бб; **5.**- железничка станица Београд Центар Прокопачка бб.

Остали услови

- Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о потрошном материјалу који ће користити за извршење предметне услуге, која ће бити саставни део уговора, препаратима који ће се користити при извршењу услуге . У прилогу изјаве доставити, безбедносне листове и извештаје о здравственој исправности за сва средства која се користе за пружање услуге одржавања хигјене (уколико је за неко од наведених средстава потребна посебна дозвола надлежног органа за стављање истог у промет, доставити и ту дозволу). Трошкове набавке наведених средстава као и средстава за снабдевање санитарних блокова потрошним материјалом, потребно је урачунати у цену услуге чишћења;
- Понуђач је дужан да одржава висок ниво чистоће и хигијене;
- Понуђач је дужан да се придржава прописаних мера заштите на раду и за све извршиоце који буду ангажовани на пружању предметних услуга, понуђач мора обезбедити одговарајуће радне униформе и одговарајућа заштитна средства;

- Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које понуђач користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле случајним узорком утврди да препарат не одговара препарату који је понуђач навео у списку препарата за коришћење, наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току уговорног периода, понуђач је дужан да одмах о томе писмено обавести наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата
- Наручилац задржава право да у случају промене пословних капацитета, повећања или смањења површине пословног простора изврши промену постојеће квадратуре за одржавањем чистоће, без пробијања укупне уговорене вредности.
- Цену услуге чишћења са потрошним материјалом, понуђачи исказују по метру квадратном на месечном нивоу.
- Понуђач је дужан да обезбеди потребан број извршилаца за извршење предметне услуге у складу са површином објекта у којима се одржава хигијена. Наручилац задржава право да од понуђача захтева ангажовање већег броја извршилаца ако је то потребно. Ангажовањем већег броја извршилаца не може се прећи укупна уговорена вредност уговора.
- За праћење извршења уговора Наручилац ће на свакој локацији одредити одговорно лице;
- Заинтересовани понуђачи могу извршити увид у објекте где ће се вршити услуга чишћења до 10 дана пре истека рока за подношење понуда. Контакт: Сектор за набавке и стоваришне послове, Београд, ул.Здравка Челара бр14а, маил: nabavka@infrazs.rs, факс 011-3292-143.

По добијеном захтеву, заинтересованим понуђачима у року од 48 часова омогућиће се разгледање објекта. Разгледање се може извршити у времену од 9-15 часова сваког радног дана .

Специфичности и напомене у вези са набавком:

Свака понуда са јединичном ценом изнад 70,00 дин./m² на месечном нивоу сматраће се неприхватљивом. У јединичну цену услуге неопходно је урачунати да Пружаоц услуге, услугу чишћења обавља својом опремом и средствима.

Процењена вредност јавне набавке бр. 12 услуге чишћења просторија и остало износи 15.000.000,00 динара без ПДВ-а

Уговор о пружању услуга између наручиоца и понуђача закључује се максимално до износа процењене вредности јавне набавке од 15.000.000,00 динара без ПДВ-а.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр.	Услови и Докази о испуњености услова
1.	<p>Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</p> <p>Доказ: ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, или други извод из регистра надлежног органа (која се издаје сходно члану 12. Закона о регистрацији привредних субјеката („Службени гласник РС“ бр. 55/2004, 61/2005 и 111/2009). За нерезидентне понуђаче тражени документ издаје и оверава овлашћени орган – институција земље понуђача :</p> <p>ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: /.</p>
2.	<p>Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>Докази: ЗА ПРАВНА ЛИЦА: За дела организованог криминала – УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА: Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА (према месту рођења или месту пребивалишта) 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;</p>

	<p>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА: Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА (према месту рођења или месту пребивалишта) 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; НАПОМЕНА: Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.</p> <p>(Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда).</p>
3.	<p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.</p> <p>Доказ: ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ: А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе), или В) Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА: А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе).</p> <p>(Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда).</p>
4.	<p>а) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (члан 75. став 2. Закона); б) да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).</p> <p>Докази: а) Изјава о поштовању прописа; б) Изјава о забрани обављања делатности.</p> <p>НАПОМЕНА: Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о забрани обављања делатности треба да се потпише и овери печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава треба да се потпише од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и овери печатом.</p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у следећој табели, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

5.	<p>Да располаже неопходним финансијским капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да је понуђач у претходне три године (2013., 2014. и 2015. год.) имао приход у износу од: 30.000.000,00 динара. • Да у 2015 години није пословао са губитком • Да понуђач није био у блокади у претходних дванајест месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда. <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изјава о неопходном финансијском капацитету; - Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха и показатеље за оцену бонитета за 2013., 2014. и 2015. годину. - Потврда о ликвидности издата након објављивања позива за подношење понуда од Народне банке Србије или извештај о бонитету за јавне набавке, издат од Агенције за привредне регистре Републике Србије након објављивања позива. <p>НАПОМЕНА:</p> <p>Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет – страници Агенције за привредне регистре и Народне банке Србије.</p>
6.	<p>Да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да је понуђач у претходне три године (2013., 2014. и 2015. год.) пружио услуге које су предмет јавне набавке у збирном износу од 45.000.000,00 динара без ПДВ-а. • Да понуђач поседује сертификат о усаглашености пословања са одговарајућим стандардима и то: Стандард <i>ISO 9001:2008</i> (Систем менаџмента квалитетом), <i>ISO 14001:2004</i> (Систем менаџмента заштитом животне средине), <i>OHSAS 18001:2008</i> (Систем управљања заштитом здравља и безбедности на раду) <i>ISO 22301:2012</i> (Систем менаџмента континуитета пословања) и <i>ISO 27001:2013</i> (Систем менаџмента безбедношћу информацијама) или други домаћи или међународно признати стандарди из области услуге чишћења и одржавања хигијене. • Да је понуђач осигуран за штету из делатности која је причињена трећим лицима са минималним покрићем од 1.000.000,00 динара по једном осигураном случају; • Да је понуђач осигуран од последица несрећног случаја за запослене; <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изјава о неопходном пословном капацитету, са потврдама референтних купаца или копија уговора; - Копија сертификата - Копија важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима - Копија важеће полисе осигурања од последица несрећног случаја за запослене

8.	<p>Да располаже неопходним техничким капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да понуђач располаже са минимум 3 (три) возила у својини или закупу. <p>Доказ:</p> <p>-Изјава и неопходном техничком капацитету и одштампан документ читача саобраћајних дозвола у прилогу.</p> <p>-Уколико Понуђач изнајмљује возила, или су возила купљена на лизинг доставља и копију уговора о закупу или лизингу.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да понуђач располаже са минимум: <ul style="list-style-type: none"> • 10 (десет) усисивача <p>Доказ: Изјава о неопходном техничком капацитету са основним подацима адреса, место, бр. тел.</p> <p>Доставити копије пописне листе основних средстава и инвентара са стањем на дан 31.12.2015. године са јасно назначеним позицијом на којој се налази предметна опрема - средство за рад (маркером или оловком означено), или фотокопију фактура по којима је набавка опреме извршена.</p>
9.	<p>Да располаже неопходним кадровским капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да понуђач има минимум 50 (педесет) запослених у радном односу на пословима одржавања хигијене од којих минимум 10 (десет) радника мора да има важећу санитарну књижицу. • Да понуђач има најмање 1 правно или физичко лице задужено за безбедност и здравље на раду, које поседује Уверење о положеном стручном испиту и практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду или Лиценцу за обављање послова безбедности и здравља на раду у зависности да ли је у питању правно или физичко лице. <p>Доказ:</p> <p>-Изјава о неопходном кадровском капацитету са основним подацима адреса, место, бр. тел.</p> <p>Као доказ се достављају копије уговора о радном ангажовању, уверење ЦРОСО (Централног регистра обавезног социјалног осигурања) не старије од дана објаве позива на Порталу јавних набавки у коме ће на видљив начин бити обележена лица којима се доказује кадровски капацитет, Обрасци 6 у складу са Правилником о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду за сва лица и копије санитарних књижица.</p> <p>-Уверење о положеном стручном испиту и практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду, а уколико је у питању правно лице доставити уговор којим је то лице ангажовано и лиценцу за обављање послова безбедности и здравља на раду.</p>

- **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 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- **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 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

- 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 са којим ће закључити уговор о јавној набавци да доставе 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 понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, сходно члану 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет - страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Позив за подношење понуда објављен је на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

Понуђач на предњој страни, ставља заводни печат понуђача, назначавача број и датум понуде и наводи текст: "**Понуда за јавну набавку услуге чишћења просторија и остало, у отвореном поступку, јавна набавка број 12/2016 НЕ ОТВАРАТИ**". Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **12:00** часова дана **22.11.2016.** године.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу, телефон, е-маил адресу и име контакт особе.

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.

Понуђач је обавезан да комплетну документацију, тј. Понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде. Понуђач копију банкарске гаранције уз понуду доставља заједно са осталим документима, а оригинал банкарске гаранције уз понуду доставља неоштећен.

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, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену подносиоцу понуде, уз повратницу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде** – (образац VI), Понуђач је обавезан да достави Образац понуде, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Понуђач обавезно наводи начин подношења понуде и уписује податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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 и попуњава табелу 3. - *Подаци о подизвођачу*. У случају подношења понуде са већим бројем подизвођача, табела се копира и доставља за сваког подизвођача.

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.

Табелу 4 „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, наведени образац се копира у довољном броју примерака, попуњава и доставља за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

У попуњеном обрасцу понуде не сме бити никаквих корекција и исправки. У случају било каквих исправки, исте морају бити оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица понуђача.

- **Образац структуре цене** - (образац VIII), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.
- **Образац трошкова понуде**, може да достави понуђач (образац IX)

Напомена: На основу члана 88. ЗЈН („Сл. Гласник“ Р. Србије број 124/12) понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен (од стране овлашћеног лица понуђача) Образац трошкова припреме понуде сматра се да је понуђач поставио Захтев за надокнаду трошкова припреме понуде, а који (Захтев) ће бити уважен, односно наручилац ће бити дужан надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења у случају обуставе јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца.

- **Доказе (члан 77.) којима понуђач доказује испуњеност обавезних и додатних услова предвиђених чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама;**
- **Изјаву о независној понуди** - (образац X), попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује и печатом оверава сваки од чланова групе понуђача.

- **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2 (образац XI)**, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује и печатом оверава сваки од чланова групе понуђача.

- **Банкарска гаранција за озбиљност понуде,**

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде - као инструмент обезбеђења за понуду (гаранција за озбиљност понуде): Неопозива, без приговора, безусловна банкарска гаранција, платива на први позив, на износ од 5% од вредности понуде без ПДВ-а, која је издата од угледне банке са седиштем у земљи Наручиоца или у иностранству, а која је прихватљива за Наручиоца и у облику који је прихватљив за Наручиоца и са роком важности 30 дана дужим од опције понуде.

Иностранци понуђачи достављају неопозиве и безусловне банкарске гаранције, плативе на први позив, а банка која исте издаје мора имати КРЕДИТНИ РЕЈТИНГ КОМЕ ОДГОВАРА НАЈМАЊЕ НИВО КРЕДИТНОГ КВАЛИТЕТА 3 (ИНВЕСТИЦИОНИ РАНГ). Кредитни рејтинг додељује рејтинг агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг коју је у складу са прописима објавила Народна банка Србије или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертифицираних рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (European Securities and Markets Authorities – ESMA). Домаћи понуђачи достављају неопозиве и безусловне банкарске гаранције, плативе на први позив, а банка која исте издаје мора бити прихватљива за Наручиоца. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова. Модел банкарске гаранције за озбиљност понуде (*образац XVIII*).

- **Писмо о намерама пословне банке о прихватању обавезе достављања банкарске гаранције за добро извршење посла**

Понуђач је у обавези да као саставни део понуде достави потписано и печатом оверено писмо о намерама пословне банке да ће по потписивању уговора, доставити Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење набавке у целости. Модел писма о намерама пословне банке о прихватању обавезе за достављање банкарске гаранције за добро извршење посла (*образац XX*).

- **Модел уговора, попуњен, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Модел уговора потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Модел уговора (*образац VII*).

- Попуњена **Изјава о неопходном финансијском капацитету** (*Образац XIII*)
- Попуњена **Изјава о неопходном пословном капацитету** (*Образац XIV*)
- Потврде о референтним набавкама са списком референтних купаца (*Образац XV*);
- Попуњена **Изјава о неопходном техничком капацитету** (*Образац XVI*)
- Попуњена **Изјава о неопходном кадровском капацитету** (*Образац XVII*)

- **споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава образце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члана. 81. Закона.

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

3. ПАРТИЈЕ:

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА:

Подношење понуде са варијантама није дозвољено. Уколико понуђач достави понуду са варијантам наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: "**Инфраструктура железнице Србије**" ад - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 19, Ул. Здравка Челара 14а, 11000 Београд, Република Србија, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку - услуге чишћења просторија и остало, у отвореном поступку, јавна набавка број 12/2016 НЕ ОТВАРАТИ**".

или

„**Допуна понуде за јавну набавку - услуге чишћења просторија и остало, у отвореном поступку, јавна набавка број 12/2016 НЕ ОТВАРАТИ**".

или

„Опозив понуде за јавну набавку - услуге чишћења просторија и остало, у отвореном поступку, јавна набавка број 12/2016 НЕ ОТВАРАТИ“.

или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку - услуге чишћења просторија и остало, у отвореном поступку, јавна набавка број 12/2016 НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу, телефон, е-маил адресу и име контакт особе. 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, а уколико то учини или уколико не потпише уговор када је његова понуда изабрана, Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију за озбиљност понуде.

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) 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 **IV** 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.

8. 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 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати 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 **IV** 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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Начин плаћања је безготовинско плаћање. Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана рачунајући од дана пријема исправног рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС” бр. 119/2012).

Извршилац испоставља фактуре на следећу адресу: „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., Немањина бр.6, 11000 Београд.

Рачун мора бити издат у складу са Законом о порезу на додату вредност Републике Србије и подзаконским актима.

Уколико се у понуди буде захтевало авансно плаћање или плаћање у року краћем од 45 дана, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Наручилац нема обавезу издавања средстава обезбеђења плаћања (менице, акредитиви, банкарске гаранције и сл.)

Понуде у којима се буду захтевали инструменти обезбеђења плаћања од Наручиоца биће оцењене као неприхватљиве.

9.2. Захтев у погледу рока и места вршења услуге:

Понуђач се обавезује да ће у периоду важења овог уговора, услугу из уговора вршити на паритету из Техничке спецификације.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

Понуда важи минимално 90 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.

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

Цене у понуди изразити у динарима.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Понуђена цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Цене су фиксне за све време трајања уговора.

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

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена без ПДВ-а.

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 Министарству финансија – Пореска управа, Саве Машковића 3-5, Београд; интернет адреса www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Немањина 22-26, Београд, интернет адреса www.mpzss.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 22-26, Београд; интернет адреса www.minrzs.gov.rs.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде, - као инструмент обезбеђења за понуду (гаранција за озбиљност понуде): Неопозива, без приговора, безусловна банкарска гаранција, платива на први позив, на износ од пет (5%) процената од вредности понуде без ПДВ-а, која је издата од угледне банке са седиштем у земљи Наручиоца или у иностранству, а која је прихватљива за Наручиоца и у облику који је прихватљив за Наручиоца и са роком важности 30 дана дужим од опције понуде. Иностранци понуђачи достављају неопозиве и безусловне банкарске гаранције, плативе на први позив, а банка која исте издаје мора имати КРЕДИТНИ РЕЈТИНГ КОМЕ ОДГОВАРА НАЈМАЊЕ НИВО КРЕДИТНОГ КВАЛИТЕТА 3 (ИНВЕСТИЦИОНИ РАНГ). Кредитни рејтинг додељује рејтинг агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг коју је у складу са прописима објавила Народна банка Србије или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертификованих рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (*European Securities and Markets Authorities – ESMA*). Домаћи понуђачи достављају неопозиве и безусловне банкарске гаранције, плативе на први позив, а банка која исте издаје мора бити прихватљива за Наручиоца. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или умањену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, биће дужан да достави наручиоцу, као средства финансијског обезбеђења испуњења уговорених обавеза, банкарску гаранцију, и то: Банкарску гаранцију за добро извршење посла – Изабрани понуђач се обавезује да у моменту потписивања уговора или најкасније у року од 7 дана од дана 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 може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Кредитни рејтинг додељује агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг која је у складу са прописима објавила НБС или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертификованих рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (*European Securities and Markets Authorities - ESMA*).

Уколико уговор буде био на снази и после тог рока, потребно је доставити нову гаранцију са 30 дана продуженим роком важења.

Наручилац не може вратити средство финансијског обезбеђења понуђачу, пре истека рока трајања, осим ако је у целости испуњена обавеза која је обезбеђена тим средством.

Ако се у току реализације уговора продуже рокови за извршење уговорене обавезе, понуђач је дужан да продужи важење банкарске гаранције, а према условима из Модела уговора, односно Уговора.

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца **"Инфраструктура железнице Србије" ад - Сектор за набавке и централна стоваришта, канцеларија бр. 19, Ул. Здравка Челара 14а, 11000 Београд, Република Србија**, путем факса 011/3292 143 или путем електронске поште на е-mail nabavka@infrazs.rs (радним данима од 9:00-15:00) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 12/2016 услуга чишћења просторија и остало**”.

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

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

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

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

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 без ПДВ-а.

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

16. 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 извршиће се применом критеријума "**најнижа понуђена цена**".

Комисија за јавну набавку извршиће оцену понуда упоређивањем укупне јединичне вредности понуде без ПДВ-а.

17. 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 се након стручне оцене понуда утврди да два или више понуђача имају исту најнижу укупну понуђену вредност понуде, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исте услове, Наручилац ће донети одлуку да уговор додели Понуђачу који је понудио већи број извршилаца.

Уколико ни након примене наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће доделити уговор понуђачу на начин да ће уговор бити додељен понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, рок плаћања и исти број извршилаца. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

18. 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, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

19. 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.

20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће након што прегледа и оцени понуде, одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.
- понуђач не испуњава и све остале услове наведене у конкурсној документацији

21. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 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 ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву уколико понуђач буде изменио или преправљао услове из конкурсне документације (услове плаћања, испоруке, важења понуде и сл.) или буде додавао документе или појашњења (осим документа који се односи на комерцијалне попусте) који се не захтевају у конкурсној документацији.

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, кандидат, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу на адреси : Београд, Здравка Челара 14а, канцеларија број 19-писарница, 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 уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда., без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда а након истека рока из претходног става, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Ако се захтев подноси непосредно, електронском поштом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се подноси путем поште мора се послати препоручено са повратницом. Ако наручилац одбије пријем захтева, сматра се да је захтев поднет дана када је пријем одбијен.

О поднетом захтеву за заштиту права, Наручилац објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Чланом 151. Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) 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.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос);
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) 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 са законом и другим прописом.

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/>

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда такса износи 120.000,00 динара. Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете након отварања понуда укључујући и одлуку о додели уговора о јавној набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке такса износи 120.000,00 динара.

ПРИМЕРИ ПОПУЊЕНИХ НАЛОГА ЗА ПРЕНОС * И УПЛАТНИЦА ЗА УПЛАТУ ТАКСЕ ЗА ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Налог за пренос мора да буде реализован да би се уплата таксе могла сматрати уредном.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД
сврха плаћања	број модела	износ
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		= Износ таксе
поверилац - прималац	број модела	рачун дужника - налогодавца
Буџет Републике Србије		Бр. рачуна налогодавца
печат и потпис налогодавца	број модела	позив на број (задужење)
место и датум пријема		
	број модела	рачун повериоца - примаоца
		840-30678845-06
		позив на број (одобрење)
		Број или ознака јавне набавке
		датум валуте
		<input type="checkbox"/> ХИТНО

Налог бесплатно креирају на www.dpd.gov.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
уплатилац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД
сврха уплате	рачун примаоца	износ
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06	Износ таксе
прималац	модел и позив на број (одобрење)	
Буџет Републике Србије		Број или ознака јавне набавке
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу "позив на број" уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / ,, « * и слично.

23. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда тј. **22.11.2016.** године са почетком у **13:00** часова, у просторијама Наручиоца, "Инфраструктура железнице Србије" а.д. у Београду, Здравка Челара 14а, сала 33 у сутерену.

Учесник у поступку јавног отварања понуда - понуђач дужан је да најкасније на јавном отварању понуда, достави овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, са подацима о лицу које је овлашћено да учествује у поступку отварања понуда и то: презиме и име, број личне карте, СУП који је издао и ЈМБГ. За стране држављане обавезно је доставити презиме и име, број пасоша и земљу из које долази.

24. 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 подношење 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 чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ (Попуњава понуђач) за јавну набавку – УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА И ОСТАЛО, - ЈН 12/2016

Назив понуђача:
Адреса понуђача:
Седиште понуђача (град и општина):
Матични број: _____, ПИБ: _____
Овлашћено лице:
Особа за контакт:
Радно време понуђача:
Web site: _____, е-маил за пријем документата:
Број телефона: _____, Факс за пријем докумената:
Број рачуна понуђача:
Понуда се подноси: (заокружити) а) самостално б) понуда са подизвођачем в) Заједничка понуда
Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има):
1. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
2. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
3. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
<u>Напомена:</u>
<i>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.</i>

В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси као заједничка понуда):

1. _____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____
2. _____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____
3. _____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

КОМЕРЦИЈАЛНИ ДЕО ПОНУДЕ

Врста услуге	Јед. мере	Кол.	Јединична цена у динарима без ПДВ	Укупна вредност у динарима без ПДВ
Услуга чишћења просторија и остало	m²	17.850		
Укупно:				
Укупна вредност понуде: _____ РСД без пореза на додату вредност.				
Укупна вредност понуде: _____ РСД са порезом на додату вредност.				
Рок и начин плаћања: Одложено у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна				
Место извршења услуге: Према техничкој спецификацији				
Рок важења понуде: _____ од дана отварања понуда. (рок не краћи од 90 дана)				
Место и датум:		Потпис овлашћеног лица:		
_____		_____		
М.П.				

Напомена: Уговор се закључује на укупну процењену вредност од **15.000.000,00** динара без ПДВ-а.

У јединичну цену по m² укључена је вредност потрошног материјала и папирне галантерије (тоалет папир и убруси) течног и чврстог сапуна.

МОДЕЛ УГОВОРА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ

***”ИНФРАСТРУКТУРЕ ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ ”, а.д.
11000 Београд, Немањина 6
(у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ)***

и

(у даљем тексту : ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ)

Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, Немањина 6, 11000 Београд, МБ: 21127094, ПИБ: 109108420 које заступа в.д. генерални директор Душан Гарибовић, дипл.екон. (у даљем тексту: Наручилац)

и

(у даљем тексту Пружалац услуге) закључују :

УГОВОР **о пружању услуге чишћења просторија и остало**

Предмет Уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге чишћења просторија и остало за потребе Наручиоца, према понуди Продавца заведеној под бројем _____ од _____ 2016. и техничкој спецификацији из конкурсне документације, који чине саставни део овог уговора.

Наручилац задржава право, да у случају промене капацитета пословног простора, повећања или смањења квадратуре, изврши промену површине за одржавање.

Члан 2.

Услуге чишћења обухватају следеће послове:

- Чишћење и прање улаза у објекат;
- чишћење и прање ходника, степеништа и подеста, гелендера;
- пајање паучине;
- чишћење и прање тврдых подних површина (терацо, бетон, мермер, паркет, ламинат, антистатик подова и сл.);
- усисавање меких подних површина;
- брисање прашине са радних столова и намештаја специјалним хемијским средствима;
- брисање фотелја и столица одговарајућим средствима;
- брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- брисање рачунара и монитора специјалним хемијским средствима;
- пражњење канти-корпи за смеће, прикупљање отпада, прање корпи и свакодневно изношење смећа из објеката;
- брисање грејних тела и расхладних уређаја;
- брисање расвете;
- брисање врата и дрвених облога,
- прање доступних унутрашњих и спољашњих стаклених површина;
- чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, огледала, прекидача, дозатора, сушача за руке и др.)
- снабдевање потрошним материјалом санитарних блокова (тоалет папир, убруси, чврсти и течни сапун);
- чишћење електроуређаја;
- и други непоменути послови редовног одржавања хигијене.

Члан 3.

Пружалац услуге преузима обавезу да са својим средствима за чишћење (наведеним у списку средстава за чишћење, приложеним уз понуду Пружаоца услуга), радном снагом и средствима за рад, уз сопствену организацију реализације уговорених послова и преузимање пуне одговорности за опрему и људство, врши ажурно и квалитетно чишћење објеката Наручиоца на локацијама назначеним у техничкој спецификацији.

Пружалац услуге, имајући у виду начин и динамику чишћења, обавезује се да обезбеди довољан број извршилаца ангажованих за извршење предметних услуга.

Пружалац услуге се обавезује да услуге из става 1 овог члана уговора пружа према спецификацији дневног, недељног, месечног и чишћења по потреби која је приказана табеларно по објектима у прилогу број I који чини саставни део овог Уговора. Спецификација чишћења је саставни део овог уговора.

Цена **Члан 4.**

Уговорне стране сагласно констатују да је цена утврђена на основу описа, начина и динамике извршења уговорених услуга прецизираних техничком спецификацијом услуга, јединичним ценама из усвојене понуде Пружаоца услуге .

Јединичне цене су фиксне током извршења уговора.

Цене вршења услуге чишћења просторија и остало је утврђена у следећој табели:

Ред. Бр.	Врста услуге	Јед. мере	Јединична цена у динарима без ПДВ
1.	Услуга чишћења просторија и остало	<i>m²</i>	

Јединичне цене су фиксне током извршења уговора.

Вредност Уговора **Члан 5.**

Овај уговор се закључује на максималан износ од 15.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

Припадајући ПДВ износи 3.000.000,00 динара.

Укупна вредност Уговора са ПДВ-ом износи 18.000.000,00 динара.

Услови Плаћања **Члан 6.**

Пружалац услуга се обавезује да ће рачун за извршене услуге из овог уговора доставити на плаћање Наручиоцу најкасније до десетог у текућем месецу за извршене услуге у предходном месецу са радним налогом, потписаним без примедби од стране овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица Пружаоца услуга.

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге, плати вредност извршених услуга, за стварно извршени обим услуга у претходном месецу по објектима Наручиоца који су били предмет чишћења, и по уговореном јединичном ценом из усвојене понуде Пружаоца услуге , а на основу:

- радног налога којим се верификује квалитет и квантитет извршених услуга, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица Пружаоца услуге, и
- рачуна овереног од стране овлашћених лица Наручиоца у складу са правилима о оверавању рачуна утврђеним од стране Наручиоца.

Наручилац се обавезује да износ из рачуна Пружаоца услуге плати у року од _____ дана од дана када су кумулативно испуњени услови за исплату утврђени ставом 2 овог члана Плаћање ће се извршити на текући рачун Пружаоца услуге број _____ који се води код банке _____.

Под исправно испостављеним рачуном сматра се рачун који поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег закона о рачуноводству и ревизији и Закона о ПДВ-у, као и других прописа који уређују предметну област.

Рачуни који у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћени као рачуноводствене исправе неће бити прихваћени као основ за исплату по закљученом, потписаном Уговору.

Место вршења услуге **Члан 7.**

Пружалац услуге у обавези је да услугу чишћења просторија и остало врши на локацијама дефинисаним у техничким спецификацијама.

Обавезе Пружаоца услуге

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да:

- пре приступања вршењу уговорених послова с пажњом доброг стручњака провери све услове и околности од значаја за вршење уговорених послова и да с пажњом доброг стручњака захтева сва додатна обавештења и изврши све потребне провере;
- услуге за све време трајања уговора, за потребе Наручиоца врши стручно и квалитетно на локацијама Наручиоца, у свему према техничкој спецификацији услуга из конкурсне документације, законима и прописима, безбедности и здравља на раду, заштите од пожара, професионалним стандардима и нормативима који се односе на област предметних услуга, и у складу са правилима струке, добрим пословним обичајима и одредбама овог уговора.
- да за потребе извршења уговорених послова има разрађене процедуре у случају инцидента;
- да у току обављања уговорених услуга сарађује са овлашћеним лицем Наручиоца и организационом јединицом надлежном за безбедност и здравље на раду;
- да за сваки конкретан уговорени посао обезбеди на локацији извођења уговорених услуга опрему и средства којима ради који су у исправном стању и искусно стручно особље;
- врши контролу рада својих извршилаца у извршавању уговорених услуга у складу са важећим законским прописима и захтевима Наручиоца;
- се придржава налога и упутстава овлашћених лица Наручиоца и да предузима потребне мере којима би се уклониле све неправилности, како би се обезбедило извршење уговорених обавеза и о предузетим мерама писаним путем обавести Наручиоца.

Пружалац услуге гарантује за квалитет извршених уговорених услуга за сваку операцију коју врши и дужан је о свом трошку по позиву Наручиоца и у примереном року који му одреди Наручилац отклони недостатке.

Пружалац услуге својом одлуком одређује овлашћено лице које ће бити одговорно за организацију рада и комуникацију у вези са извршењем уговорених послова о чему ће писаним путем обавестити овлашћено лице Наручиоца.

Пружалац услуга је дужан да у року од три дана по ступању овог уговора на снагу достави овлашћеном лицу Наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене на локацијама Наручиоца. У случају промене извршиоца Пружалац услуга је дужан да обавести Наручиоца писаним путем.

Члан 9.

Средства за одржавање хигијене, наведена у списку средстава за одржавање хигијене приложеним у понуди Пружаоца услуга, морају бити професионална, еколошки и дерматолошки исправна, од квалитетних материјала који поседују потребне атесте за квалитет и заштиту здравља и у свему према понуди.

Наручилац може периодично вршити контролу средстава из става 1 овог члана методом случајног узорка.

Уколико Наручилац утврди да средства из става 1 овог члана уговора нису у складу са захтевима из Понуде, дужан је да о томе, у року од три дана од дана извршене контроле писаним путем, а у хитним случајевима усмено, обавести Пружаоца услуга и захтева да у року од једног дана од пријема обавештења, обезбеди коришћење средстава одговарајућег квалитета.

Само уз писану сагласност Наручиоца, Пружалац услуге може променити средство за одржавање хигијене другим одговарајућим средством.

Прегледи и испитивања

Члан 10.

Наручилац сву потребну координацију и комуникацију са Пружаоцем услуга обавља преко свог овлашћеног лица надлежног за текуће одржавање хигијене.

Наручилац ће обавестити Пружаоца услуге о овлашћеним лицима одмах по ступању на снагу овог уговора.

Овлашћена лица Наручиоца оверавају радни налог и врше контролу у погледу обима и квалитета извршења уговорених послова.

Пружалац услуга је обавезан да у поступку обављања уговорених услуга сарађује са овлашћеним лицем Наручиоца.

Квантитативни и квалитативни пријем

Члан 11.

Наручилац преко овлашћеног представника врши контролу и надзор над пружањем услуга и периодично на крају сваког месеца врши оцену квалитета уговорених услуга.

Уколико је услуга коју је пружалац услуге пружио кориснику неадекватна, односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији и прихваћеној Понуди, пружалац услуга одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

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

Рекламација и гаранција

Члан 12.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореном, односно имају видљиве мане, овлашћено лице Наручиоца је дужно да о томе, писаним путем (у хитним случајевима усмено одмах) обавести овлашћеног одговорног руководиоца Пружаоца услуга.

У случају оправданих приговора пружаоц услуга је дужан да у року не дужем од 5 дана отклони недостатке.

Уколико се рекламација на извршене услуге не отклони у датом року Наручилац има право да умањи испостављене фактуре за ту услугу у износу који је пропорционалан неизвршеној услузи, сходно степену неиспуњености уговорене услуге из Прилога I.

Уговорна казна

Члан 13.

Уколико Пружалац услуга не испуни своје уговорене обавезе, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 2 % (два промила) од укупне уговорене цене услуга са ПДВ-ом за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупне уговорене цене услуга са ПДВ-ом.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без даље додатне сагласности Пружаоца услуга, умањењем износа за уплату по рачуну испостављеном од стране Пружаоца услуга.

Делимично извршење услуге у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне

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

Уговорне стране су сагласне да трошкове евентуалне штете која може настати због пропуста и непажње Пружаоца услуга, у целини сноси Пружалац услуга.

Ако Пружалац услуга једнострано раскине Уговор или врши услугу која битно одступа од уговорних одредби по питању квалитета и рокова вршења услуге, Наручилац тј. "Инфраструктура железнице Србије" а.д., има право да депоновани инструмент обезбеђења за добро извршење посла из члана 14 Уговора, поднесе на наплату.

Гаранција за добро извршење посла

Члан 14.

Пружалац услуге ће приликом потписивања Уговора доставити Наручиоцу гаранцију за добро извршење посла - неопозиву безусловну банкарску гаранцију плативу на први позив на износ од десет (10%) процената од вредности Уговора из члана 5., са роком важности 30 дана дужим од трајања уговора, коју издаје угледна банка са седиштем у земљи Наручиоца, а која је прихватљива за Наручиоца и у облику који буде прихватљив за Пружаоца услуге..

Средства гаранције за добро извршење посла биће платива Наручиоцу као накнада за губитак до кога буде дошло због пропуста Пружаоца услуге да изврши своје обавезе по Уговору.

Гаранција за добро извршење посла биће изражена у динарима.

Гаранцију за добро извршење посла Наручилац ће вратити Пружаоцу услуге најкасније тридесет (30) дана од дана када Пружалац услуге буде испунио своју обавезу да изврши Уговор.

Уколико дође до продужетка рока извршења услуге, Пружалац услуге је у обавези да достави нову банкарску гаранцију са роком важења 30 дана дужим од новоутврђеног рока за извршење уговора у целости.

Раскид уговора

Члан 15.

Наручилац може да путем писаног обавештења о учињеном пропусту које ће упутити Пружаоцу услуге да раскине овај Уговор у целости или делимично:

- (а) ако Пружалац услуге не извршава услугу делимично или у целости на начин и у року из Уговора.
- (ц) ако средства за одржавање хигијене не испуњавају одређене параметре квалитета из понуде, односно техничке спецификације;
- (д) уколико околности више силе буду трајале дуже од 1 (једног) месеца, а уговорне стране се не споразумеју о продужењу важности уговора.

У случају једностраног раскида Уговора због неиспуњења обавеза друге уговорне стране, уговорна страна која намерава да раскине Уговор ће другој уговорној страни доставити у писаној форми обавештење о разлозима за раскид Уговора и оставити накнадни примерени рок од 30 дана за испуњење обавеза.

Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у року из претходног става, Уговор се сматра раскинутим.

Виша сила

Члан 16.

Уговорне стране ослобађају се делимично или потпуно неизвршења обавеза по овом Уговору, уколико је она последица више силе.

Под околностима више силе подразумевају се околности које су настале после закључења овог Уговора, као резултат ванредних догађаја независно од воље уговорних страна, као што су: рат, земљотреси, поплаве, пожари, епидемија, акти државних органа од утицаја на извршење обавеза.

Уговорна страна погођена вишом силом треба одмах телеграмом или телексом да обавести другу страну о настанку околности које спречавају извршење уговорне обавезе. Уговорна страна која благовремено не јави другој страни наступање околности из става 1 овог члана, која је том околношћу погођена, не може се позивати на њу, изузев ако сама та околност не спречава слање таквог обавештења. За време трајања више силе обавезе из Уговора мирују и не примењују се санкције због неизвршења уговорних обавеза. Наступањем околности из овог члана продужава се рок за испуњење уговорних обавеза и то за период који по свом трајању одговара трајању настале околности и разумног рока отклањања последица тих околности.

Уколико настале околности из овог члана трају дуже од 1 (једног) месеца свака од уговорних страна задржава право да раскине уговор.

Решавање спорова

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове реше споразумно, а ако то не буде могуће, уговарају надлежност Привредног суда у Београду, Република Србија.

Измена и допуна Уговора

Члан 18.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен односно раскинут у истој форми, сагласношћу уговорних страна.

Изузетно од става 1. овог члана Наручилац има право да једнострано раскине Уговор уколико Пружалац услуге не извршава услугу у уговореним роковима и квалитету.

Члан 18.

Уговорне стране се обавезују да другој страни доставе податке о свакој извршеној статусној или организационој промени.

Ступање на снагу

Члан 19.

Уговор ступа на снагу даном када су кумулативно испуњени следећи услови:

- Наручилац и Пружалац услуга уговор потпишу и овере својим печатом;
- Пружалац услуга преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у свему како је утврђено у члану 14 овог уговора.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се даном обостраног потписивања, и достављањем банкарске гаранције за добро извршење посла.

Рок важења Уговора

Члан 20.

Овај Уговор важи до испуњења свих уговорних обавеза односно до финансијске реализације уговора.

Остале одредбе

Члан 21.

За све што овим Уговором није предвиђено, примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других законских прописа који се односе на предмет Уговора.

Члан 22.

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

за ПРОДАВЦА

за КУПЦА

„Инфраструктура железнице
Србије“, а.д.

в.д.генерални директор

Душан Гарибовић, дипл.екон.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је услуга чишћења просторија и остало према спецификацији са обавезом обезбеђивања:

- Опреме и средства за рад, која су неопходна за квалитетно пружање услуга
- Средства за прање, чишћење и брисање

Опрема и средства за рад

За пружање услуга које су предмет јавне набавке понуђач је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад (усисиваче, машине за гланцање и полирање подова, машине за дубинско прање тепиха, крпе, сунђере, брисаче, кесе за корпе и отпад и сл.), која морају бити професионална тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

Потрошни материјал

Понуђач је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене (средства за чишћење тоалета, течност за чишћење стакла, столова, подова и др.), који не смеју бити штетни по здравље људи и морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити за одржавање хигијена при раду не смеју бити агресивни, треба да буду еколошки, биоразградиви, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисани, атестирани и снабдевени безбедносним листовима.

1. Услуге чишћења:

Пружалац услуге се обавезује да послове **свакодневног чишћења простора и одржавања хигијене** извршава сваког радног дана (понедељак - петак), а који се односе на:

Услуге чишћења пословног простора «Инфраструктура Железнице Србије» а.д. и то:

- пословни простор Немањина 6
 - 1. први спрат **1.595 m²**
 - 2. сутерен, приземље, други, трећи, четврти, пети и шести **10.395 m²**
- пословни простор Здравка Челара 14а укупно **377 m²**
- пословни простор Савска 19 укупно **283 m²**
- железничка станица Вуков Споменик Рузвелтова бб укупно **2.000 m²**
- железничка станица Београд Центар Прокопачка бб укупно **3.200 m²**

Понуђач је у обавези да обавља услугу чишћења радним данима и то:

- Чишћење и прање улаза у објекат;
- чишћење и прање ходника, степеништа и подеста, гелендера;
- пајање паучине;
- чишћење и прање тврдох подних површина (терацо, бетон, мермер, паркет, ламинат, антистатик подова и сл.);
- усисавање меких подних површина;
- брисање прашине са радних столова и намештаја специјалним хемијским средствима;
- брисање фотеља и столица одговарајућим средствима;
- брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- брисање рачунара и монитора специјалним хемијским средствима;
- прање канти-корпи за смеће, прикупљање отпада, прање корпи и свакодневно изношење смећа из објеката;
- брисање грејних тела и расхладних уређаја;
- брисање расвете;
- брисање врата и дрвених облога,
- прање доступних унутрашњих и спољашњих стаклених површина;

- чишћење тоалета (прање лавабоа, брисање и гланцање славина за воду, прање WC шоља, даске са поклопцем, брисање плочица, огледала, прекидача, дозатора, сушача за руке и др.)
- снабдевање потрошним материјалом санитарних блокова (тоалет папир, убруси, чврсти и течни сапун);
- чишћење електроуређаја;
- и други непоменути послови редовног одржавања хигијене.

I. у две смене

- пословни простор Немањина 6: прва смена од 7 до 15 часова на првом спрату и у случају хитних потреба на осталим спратовима и друга смена сви спратови од 15 до 21 час

- железничка станица Београд Центар и железничка станица Вуков Споменик: прва смена од 8 до 16 часова на првом спрату и друга смена од 14 до 20 часова

- железничка станица Вуков Споменик: прва смена од 7 до 15 часова и друга смена од 15 до 21 час

II. у једној смени

- пословни простор Савска 19 и Здравка Челара 14а: друга смена од 15 до 21 час

2. Спецификација објекта за чишћење

Спецификација дневног, недељног, месечног и чишћења по потреби је приказана у прилогу, табеларно по објектима и то:

ПРВИ СПРАТ НЕМАЊИНА 6 И КАНЦЕЛАРИЈЕ ДИРЕКТОРА У ЗДРАВКА ЧЕЛАРА 14А										
редни број		ОПИС РАДА	Канцеларије, ходници и степеништа типа 1 (са тепиха)				Канцеларије, ходници и степеништа типа 2 (без тепиха)			
			дневно	недељно	месечно	више пута по потреби	дневно	недељно	месечно	више пута по потреби
1	КАНЦЕЛАРИЈЕ*	Прање столова у канцеларија	X			X	X		X	
2		Брисање прашине са намештаја у канцеларија	X				X			
3		Брисање прашине са електронских уређаја (компјутери, телефони...)	X				X			
4		Чишћење и прање подова у канцеларијама	X			X	X		X	
5		Прање прозора у канцеларија			X				X	
6		Прање спољних стакала на прозорима у канцеларија			X	X			X	
7		Брисање прозорске даске у канцеларија	X				X			
8		Прање врата			X	X			X	
9		Пајање зидова и плафона у канцеларијама		X		X		X	X	
10		Брисање клима уређаја			X				X	
11		Усисавање тепиха по канцеларијама	X							
12		Изношење смећа из канцеларије до депоније	X				X			
13	ХОДНИЦИ И СТЕПЕНИШТА	Прање подова у ходницима	X			X	X		X	
14		Усисавање тепиха на ходницима	X							
15		Прање степеништа	X			X	X		X	
16		Усисавање тепиха на степеништима	X							
17		Брисање гелендера на степеништима		X				X		
18		Прање прозора у ходницима			X				X	
19		Прање спољних стакала на прозорима у ходницима			X	X			X	
20		Брисање прозорске даске у ходницима	X				X			
21		Пајање зидова и плафона у ходницима		X				X		
22		Прање капија на ходницима			X				X	
23	ТОАЛЕТИ	Прање врата у тоалетима					X		X	
24		Прање прозора у тоалетима						X	X	
25		Прање и дезинфекција санитарја у тоалетима					XX		X	
26		Прање зидне керамике					X			
27		Прање подне керамике					XX		X	
28		Пајање зидова и плафона у тоалетима						X	X	

* Канцеларије генералног и извршних директора се спремају више пута на дан, X-једном дневно, XX-двапут дневно

ОСТАЛИ СПРАТОВИ НЕМАЊИНА 6, САВСКА 19, ЗДРАВКА ЧЕЛАРА 14А

редни број	КАТЕГОРИЈА РАДА	ОПИС РАДА	Канцеларије, ходници и степеништа типа 1 (са тепсима)				Канцеларије, ходници и степеништа типа 2 (без тепиха)			
			дневно	недељно	месечно	више пута по потреби	дневно	недељно	месечно	више пута по потреби
			1	КАНЦЕЛАРИЈЕ	Прање столова у канцеларија			X	X	
2	Брисање прашине са намештаја у канцеларија				X				X	
3	Брисање прашине са електронских уређаја (компјутери, телефони...)				X				X	
4	Чишћење и прање подова у канцеларијама				X	X			X	X
5	Прање прозора у канцеларија				X				X	
6	Прање спољних стакала на прозорима у канцеларија				X	X			X	X
7	Брисање прозорске даске у канцеларија				X				X	
8	Прање врата				X	X			X	X
9	Пајање зидова и плафона у канцеларијама				X	X			X	X
10	Брисање клима уређаја				X				X	
11	Усисавање тепиха по канцеларијама				X					
12	Изношење смећа из канцеларије до депоније	X					X			
13	ХОДНИЦИ И СТЕПЕНИШТА	Прање подова у ходницима	X			X	X			X
14		Усисавање тепиха на ходницима	X							
15		Прање степеништа	X			X	X			X
16		Усисавање тепиха на степеништима		X						
17		Брисање гелендера на степеништима			X			X		
18		Прање прозора у ходницима			X				X	
19		Прање спољних стакала на прозорима у ходницима			X	X			X	X
20		Брисање прозорске даске у ходницима			X		X		X	
21		Пајање зидова и плафона у ходницима		X				X		
22		Прање капија на ходницима			X				X	
23	ТОАЛЕТИ	Прање врата у тоалетима						X		X
24		Прање прозора у тоалетима							X	X
25		Прање и дезинфекција санитариија у тоалетима					XX			X
26		Прање зидне керамике					X			
27		Прање подне керамике					XX			X
28		Пајање зидова и плафона у тоалетима						X		X
X-једном дневно, XX-двапут дневно										

ЖЕЛЕЗНИЧКА СТАНИЦА БЕОГРАД ЦЕНТАР

редни број	КАТЕГОРИЈА РАДА	ОПИС РАДА	Канцеларије, ходници и степеништа типа 2 (без тепиха), перони, вестибил, галерије			
			дневно	недељно	месечно	више пута по потреби
1	ПЕРОНИ, ВЕСТИБИЛ ПРИСТУП	Брисање и чишћење црне линије	X			
2		Брисање и чишћење подних површина перона, степеништа и подходника	X			
3		Изношење смећа из канти до депоније	X			
4	КУЛА (КАНЦЕЛАРИЈЕ)	Прање столова у канцеларија			X	X
5		Брисање прашине са намештаја у канцеларија			X	
6		Брисање прашине са електронских уређаја (компјутери, телефони...)			X	
7		Чишћење и прање подова у канцеларијама			X	X
8		Прање прозора у канцеларија			X	
9		Прање спољних стакала на прозорима у канцеларија			X	X
10		Брисање прозорске даске у канцеларија			X	
11		Прање врата			X	X
12		Пајање зидова и плафона у канцеларијама			X	X
13		Брисање клима уређаја			X	
14	Изношење смећа из канцеларије до депоније	X				
15	ХОДНИЦИ И СТЕПЕНИШТА У УПРАВНИМ ЗГРАДАМА	Прање подова у ходницима	X			X
16		Прање степеништа		X		X
17		Усисавање тепиха на степеништима				
18		Брисање гелендера на степеништима			X	
19		Прање прозора у ходницима			X	
20		Прање спољних стакала на прозорима у ходницима			X	X
21		Брисање прозорске даске у ходницима			X	
22		Пајање зидова и плафона у ходницима			X	
23	Прање капија на ходницима			X		
24	ТОАЛЕТИ	Прање врата у тоалетима		X		X
25		Прање прозора у тоалетима			X	X
26		Прање и дезинфекција санитариија у тоалетима	XX			X
27		Прање зидне керамике	X			
28		Прање подне керамике	XX			X
29		Пајање зидова и плафона у тоалетима			X	X
Ознака X – чишћење једном дневно, XX-двапут дневно						

ЖЕЛЕЗНИЧКА СТАНИЦА ВУКОВ СПОМЕНИК									
редни број	ОПИС РАДА	Канцеларије, ходници и степеништа типа 1 (са теписима)				Канцеларије, ходници и степеништа типа 2 (без тепиха), перони, вестибил, галерије			
		дневно	недељно	месечно	више пута по потреби	дневно	недељно	месечно	више пута по потреби
1	Брисање и чишћење црне линије					X			
2	Брисање и чишћење подних површина перона, степеништа и подходника					X			
3	Извошење смећа из канти до депоније					X			
4	Прање столова у канцеларија			X	X	X			X
5	Брисање прашине са намештаја у канцеларија			X		X			
6	Брисање прашине са електронских уређаја (компјутери, телефони...)			X		X			
7	Чишћење и прање подова у канцеларијама			X	X	X			X
8	Прање врата			X	X			X	X
9	Пајање зидова и плафона у канцеларијама			X	X		X		X
10	Брисање клима уређаја			X				X	
11	Усисавање тепиха по канцеларијама		X						
12	Извошење смећа из канцеларије до депоније	X				X			
13	Прање врата у тоалетима						X		X
14	Прање и дезинфекција санитарија у тоалетима					XX			X
15	Прање зидне керамике					X			
16	Прање подне керамике					XX			X
17	Пајање зидова и плафона у тоалетима							X	X

Ознака X – чишћење једном дневно, XX-двапут дневно

За чишћења по потреби чисти се све што је прљаво, а динамика радова је оријентациона.

3. Спецификација потрошног материјала за снабдевање санитарних блокова

- **Тоалетни папир ролна-оквирна** количина месечно 1000 ком.
Двослојни, беле боје, 100% целулоза, дужина ролне минимум 15м, број листића у ролни минимум 150, димензије листића минимум 95mm * 100mm.
- **Папирни убриси у ролни-оквирна** количина месечно 500 ком.
Двослојни, беле боје, 100% целулоза, 50 листића у ролни (+/- 2%), димензије 24,5cm * 22cm.
- **Течни сапун-оквирна** количина месечно 20 лит.
Антибактеријски за свакодневну хигијену, дезинфекцијски, Служи за пуњење дозера.
- **Тоалетни сапун-оквирна** количина месечно 80 ком.
Чврсти, хомогени, минимум 87 грамски, натријумов сапун са додатком глицерина, пријатног мириса, упакован у појединачно паковање.

Сва средстав из тачке 3 морају бити у оригиналном паковању и снабдевена декларацијом произвођача.

за ПРОДАВЦА

за КУПЦА

VIII - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Услуга чишћења просторија и остало са потрошним материјалом		Паритет: пословни простор «Инфраструктура Железнице Србије» а.д.
1.	Јединична цена по m^2 - динара без ПДВ-а	
2.	Зависни трошкови – динара без ПДВ-а	
3.	Јединична цена са свим зависним трошковима по m^2 - динара без ПДВ-а	
4.	Јединична цена са свим зависним трошковима по m^2 - динара са ПДВ-ом	
5.	Количина у m^2	
6.	Укупна вредност динара без ПДВ-а (5 x 3)	
7.	ПДВ 20 % - динара	
8.	Укупна вредност динара са ПДВ-ом (6 + 7)	

у _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

дана _____

М.П.

Напомена:

Јединична цена садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке (ангажовање сопствених средстава и набавку потребног материјала).

Образац оверава и потписује овлашћено тј. одговорно лице.

Уколико понуђач не попуни све параметре, његова понуда ће се сматрати понудом са битним недостацима и биће одбијена као неприхватљива.

IX - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у отвореном поступку, јавне набавке услуге **чишћења просторија и остало, у отвореном поступку**, ЈН број **12/2016**, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД са ПДВ-ом</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Х - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016**, 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.

XI - ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН И УСЛОВЕ УТВРЂЕНЕ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да

(назив понуђача)

испуњавам све услове за учешће у поступку јавне набавке **услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016**, утврђене конкурсном документацијом, чланом 75. став 1. тачка 1) до 3), и чланом 77. став 1 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и да за то поседујем прихватљиве доказе, и то:

1. Да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2. Да мој законски заступник и ја нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да сам измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу са прописима Републике Србије или стране државе уколико имам седиште на њеној територији;

Наручилац може, сходно члану 79. ст.1 Закона о јавним набавкама, од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија, тражити оригинал или оверене копије свих или појединих доказа.

Изјављујемо да прихватимо у потпуности услове из документације за јавну набавку **услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016**.

Место и датум

М.П.

Понуђач

Име и презиме овлашћеног лица

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Напомена:

**Понуђач ће потписивањем изјаве, која је саставни део Конкурсне документације, потврдити да испуњава све услове за учешће, као и обавезне услове прописане чл. 75. став 1. тачка 1) до 3) Закона, а доставити доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона који ће извршити преко подизвођача, за део набавке за коју је неопходна испуњеност тог услова, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

**У случају када понуђач ангажује подизвођача и подизвођач је у обавези да попуни, потпише и овери образац Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а достави доказ доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) Закона који ће извршити преко подизвођача, за део набавке за коју је неопходна испуњеност тог услова, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

**Сваки понуђач из групе понуђача је у обавези да попуни, потпише и овери образац Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а достави доказ доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) Закона који ће извршити преко подизвођача, за део набавке за коју је неопходна испуњеност тог услова, као и да поседује доказе прописане чланом 77. Закона, сходно чему има право на учешће у поступку јавне набавке у својству понуђача.*

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

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

(навести назив и седиште понуђача)

у поступку јавне набавке **услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине, као и да није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

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

XIII - ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ФИНАНСИЈСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за јавну набавку **услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016,** располажемо неопходним финансијским капацитетом дефинисаним овом конкурсном документацијом, што подразумева да испуњавамо услов који се односи на укупно остварен приход у претходне три обрачунске године у збирном износу захтеваним конкурсним документацијом.

Изјава се односи на отворени поступак јавне набавке **услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016,** а у смислу члана 76 и 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

У _____

За понуђача:

Дана _____

М.П.

* Доказ у прилогу.

XIV - ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо пословни капацитет дефинисан овом конкурсном документацијом.

Изјава се односи на јавну набавку услуге **чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016**, а у смислу члана 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15).

У _____

За понуђача:

Дана _____

М.П. _____

* Доказ у прилогу.

XV - ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

Референтни КУПАЦ предметних добара:

_____ (назив и адреса)

Лице за контакт:

_____ (име, презиме, контакт телефон)

Овим путем потврђујем да је:

_____ (навести назив понуђача)

за наше потребе пружио услуге које су предмет јавне набавке у уговореном року, обиму и квалитету.

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

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке број **12/2016**, наручиоца „Инфраструктура железнице Србије“ ад Београд у друге сврхе не може се користити.

_____ Датум:

_____ М.П.

_____ Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све референтне купце из референтне листе која се доставља потписана и оверена на меморандуму Понуђача.

Понуђач који даје нетачне податке у погледу референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона.

XVI - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА

У својству понуђача (носиоца посла у заједничкој понуди)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(пун назив понуђача, односно члана групе понуђача)

располаже довољним техничким капацитетом у складу са конкурсном документацијом за јавну набавку **услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016**, а у смислу члана 76. и 77. закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

У _____

За понуђача:

Дана _____

М.П.

* Доказ у прилогу.

XVII - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕОПХОДНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТА

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо кадровски капацитет дефинисан овом конкурсном документацијом.

Изјава се односи на отворени поступак јавне набавке **услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016**, а у смислу члана 76. и 77. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15).

У _____

За понуђача:

Дана _____

М.П.

* Доказ у прилогу.

XVIII - МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ, (доставља се уз Понуду, на меморандуму банке)

ОБРАЗАЦ ГАРАНЦИЈЕ УЗ ПОНУДУ БР _____

Датум:.....

[Меморандум гаранта или SWIFT идентификациони код]

Коме: [име и информације за контакт корисника]

Датум: [убацити датум издавања гаранције]

Врста гаранције: Тендер гаранција за озбиљност понуде према URDG 758

- **Гаранција бр.** (убацити референтни број гаранције)
- **Гарант:** (убацити име и адресу места издавања)
- **Налогодавац:** (убацити име и адресу)
- **Корисник:** „Инфраструктура железнице Србије“ ад Београд, Немањина бр. 6
- **Основни посао:** Обавештени смо да је
(у даљем тексту Налогодавац) одговарајући на Ваш позив за учешће на тендеру бр. од за испоруку – изградњу (опис добара или услуге), поднео Вама своју понуду бр. од
- **Износ гаранције у валута:** (убацити цифрама и речима максимални плативи износ и валуту у којој је платив)
- **Сваки документ који се захтева да подржи позив за плаћање, независно од изјаве којом се потврђује оправданост позива, који се изричито захтева у тексту доле:** Ништа
- **Језик сваког захтеваног документа:** Српски језик
- **Начин презентације:** папирно-брзом поштом
- **Место презентације:** (Гарант да убаци адресу филијале где треба учинити презентацију)
- **Истек рока:** (убацити датум истека или описати догађај истека)
- **Страна одговорна за плаћање свих накнада:** налогодавац

Као Гарант, ми се овде неопозиво обавезујемо да кориснику платимо сваки износ или износе до износа гаранције, по првој презентацији корисниковог једног или више усклађених позива, у коме се наводи:

1. Ако Понуђач пре него што буде изабран:
 - Повуче своју понуду у току периода важности понуде који је дефинисан од стране Понуђача у обрасцу понуде или
 - Одбије да прихвати корекцију рачунских грешака у цени понуде.
2. Ако Понуђач пошто буде обавештен о прихватању његове понуде од стране Наручиоца у току периода важности понуде:
 - Пропусти или одбије да потпише образац уговорног споразума када то од њега буде тражено или
 - Пропусти или одбије да изда гаранције из уговора у складу са конкурсном документацијом.

Сваки позив по гаранцији морамо примити на дан истека или пре истека рока у горе назначеном месту за презентацију.

Ова гаранција потпада под Једнообразна правила за гаранције на позив (URDG) Ревизија 2010, ICC Публикација бр. 758.

За и у име Банке

.....
(потпис)

.....
(потпис)

.....
(функција)

.....
(функција)

XIX - МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА (доставља се уз Уговор на меморандуму банке)

Г А Р А Н Ц И Ј А за добро извршење посла бр. _____

[Меморандум гаранта или SWIFT идентификациони код]

Коме: [име и информације за контакт корисника]

Датум: [убацити датум издавања гаранције]

Врста гаранције: Гаранција за добро извршење посла на позив према URDG 758

- **Гаранција бр.** (убацити референтни број гаранције)
- **Гарант:** (убацити име и адресу места издавања)
- **Налогодавац:** (убацити име и адресу)
- **Корисник:** „Инфраструктура железнице Србије“ ад Београд, Немањина бр. 6
- **Основни посао:** Налогодавац је закључио уговор са Корисником о испоруци-изградњи, а сагласно условима из уговора Налогодавац је преузео обавезу да достави Банкарску Гаранцију за добро извршење посла.
- **Износ гаранције и валута:** (убацити цифрама и речима максимални плативи износ и валуту у којој је платив)
Износ гаранције се не може sukcesивно умањивати.
- **Сваки документ који се захтева да подржи позив за плаћање, независно од изјаве којом се потврђује оправданост позива, који се изричито захтева у тексту доле:**
Ништа
- **Језик сваког захтеваног документа:** Српски језик
- **Начин презентације:** папирно-брзом поштом
- **Место презентације:** (Гарант да убаци адресу филијале где треба учинити презентацију)
- **Истек рока:** Гаранција важи 30 дана од уговореног рока за извршење уговора.
- **Страна одговорна за плаћање свих накнада:** Налогодавац

Као Гарант, ми се овде неопозиво обавезујемо да кориснику платимо сваки износ или износе до износа гаранције, по првој презентацији корисниковог једног или више усклађених позива, у коме се наводи да је Корисник прекршио своје обавезе из основног уговора.

Сваки позив по гаранцији морамо примити на дан истека или пре истека рока у горе назначеном месту за презентацију.

Ова гаранција потпада под Једнообразна правила за гаранције на позив (URDG) Ревизија 2010, ICC Публикација бр. 758.

За и у име Банке

.....
(потпис)

.....
(потпис)

.....
(функција)

.....
(функција)

XX - Писмо о намерама пословне банке о прихватању обавезе достављања банкарске гаранције за добро извршење посла у моменту закључења уговора за јавну набавку услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016,

Пословна банка _____ (уписати назив банке) овим потврђује спремност да ће у случају потребе издату безусловну, неопозиву, наплативу на први позив и без приговора по основу основног правног посла, банкарску гаранцију за добро извршење посла, по налогу нашег клијента _____ (уписати назив понуђача), након што наш депонент закључи Уговор са „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., а везано за јавну набавку: **услуге чишћења просторија и остало у отвореном поступку, ЈН број 12/2016**, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење набавке у целости у износу од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а, а максимално до _____ динара (словима: _____)

У _____

За банку

дана _____

М. П.

XXI – ОБРАЗАЦ О ОСТАВЉЕНИМ ДОКУМЕНТИМА У ПОНУДИ

Преглед приложене документације и доказа који су тражени Јавним позивом и Конкурсном документацијом за јавну набавку бр. 12,

Достављена документација у понуди		Приложено	
1	Образац понуде (Образац VI)	Да	Не
2	Образац структуре цене (Образац VIII)	Да	Не
3	Образац трошкова припреме понуде (Образац IX)	Да	Не
4	Изјава о независној понуди (Образац X)	Да	Не
5	Изјава да понуђач испуњава услове из члана 75. ЗЈН и услове утврђене конкурсном	Да	Не
6	Упис у регистар понуђача	Да	Не
7	<i>Извод из регистра надлежног органа</i>	Да	Не
8	<i>Извод из казнене евиденције основног суда</i>	Да	Не
9	<i>Извод из казнене евиденције посебног одељења (за организовани криминал) вишег суда у Београду</i>	Да	Не
10	<i>Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе министарства унутрашњих послова (према месту рођења или према месту пребивалишта) за законског заступника</i>	Да	Не
11	<i>Потврда пореске управе Републике Србије (да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне</i>	Да	Не
12	<i>Потврда јединице локалне самоуправе (да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у јединици локалне самоуправе за матично предузеће и све огранке)</i>	Да	Не
13	Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац XII)	Да	Не
14	Изјава понуђача о испуњености финансијског капацитета (Образац XIII)	Да	Не
15	Изјава понуђача о испуњености пословног капацитета (Образац XIV)	Да	Не
16	Потврда о референтним набавкама (Образац XV)	Да	Не
17	Изјава понуђача о испуњености техничког капацитета (Образац XVI)	Да	Не
18	Изјава понуђача о испуњености кадровског капацитета (Образац XVII)	Да	Не
19	Модел банкарске гаранције за озбиљност понуде (Образац XVIII)	Да	Не
20	Модел банкарске гаранције за добро извршење посла (Образац XIX)	Да	Не
21	Писмо онамерама пословне банке о прихватању обавезе за достављање банкарске гаранције за добро извршење посла (Образац XX)	Да	Не
22	Образац о достављеним документима у понуди (Образац XXI)	Да	Не

Потврђујем да су сви наведени подаци истоветни са документацијом приложеном у понуди.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

У _____

дана _____

М.П.

НАПОМЕНЕ:

- Попуњен образац, оверити и приложити у склопу документације уз понуду.
- У случају неусаглашености декларисаних података из ОБРАСЦА и документације приложене у понуди, меродавни су подаци из приложене документације.
- У случају заједничке понуде или понуде са подизвођачима овај образац копирати и попунити, оверити и потписати од стране сваког учесника у заједничкој понуди, односно подизвођача.
- понуђач доставља доказ о испуњености обавезних услова за подизвођаче, док у заједничкој понуди сви морају да испуне обавезне услове